

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА
«ПОДУВ ТÓДÓМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛОДАНІН
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД**

Принято
педагогическим советом
Протокол №1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
Приказом № 3341
от «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» д.Денисовка (далее - Школа) и определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - ДООП), реализуемой в Школе и подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.2. ДООП разрабатывается самостоятельно педагогами дополнительного образования в соответствии:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;

- с Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р;

- с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 (Постановление № 39 с изм. от 02.12.2020 г.);

- санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196);

- с методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных - дополнительных общеразвивающих программ в Республике Коми (приложение к письму Министерства образования и молодежной политики Республики Коми от 27.01.2016 г. № 07-27/45);

- с Уставом Школы;

1.3. ДООП ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферой. Педагог дополнительного образования может работать по ДООП, разработанной другим педагогом, в этом случае педагог составляет только тематический план.

2. Содержание ДООП

2.1. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественном, нравственном развитии, а также занятиях физической культуры и спортом; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся; создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся, социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе; формирование общей культуры учащихся.

2.2. ДООП могут быть следующих направленностей:

- технической;
- естественнонаучной;
- художественной;
- физкультурно-спортивной;
- социально-педагогической;
- туристско-краеведческой.

2.3. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, логичности, реалистичности, иметь оптимальный объем, не перегруженный лишней информацией.

2.4. Сроки освоения ДООП, перечни разделов, тем, формы контроля устанавливаются составителями (авторами).

2.5. Содержание ДООП может быть адаптировано для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями.

3. Структура ДООП

3.1. Структура ДООП:

- 1) титульный лист
 - комплекс основных характеристик программы:
- 2) пояснительная записка;
- 3) цель и задачи программы;
- 4) содержание программы;
- 5) планируемые результаты.
 - комплекс организационно-педагогических условий:
- 6) условия реализации программы;
- 7) формы аттестации / контроля;
- 8) методические материалы;
- 9) список литературы.
- Приложения:
- 10) календарно – тематический план

3.2. Титульный лист программы включает:

- наименование образовательной организации;
- кем и когда принята ДООП;
- кем, когда и чем утверждена ДООП;
- направленность ДООП;
- название ДООП (название ДООП идентично наименованию объединений в учебном плане дополнительного образования);
- возраст обучающихся, на которых рассчитана ДООП;
- срок реализации ДООП;

- уровень ДООП (стартовый (ознакомительный), базовый, продвинутый (углублённый), разноуровневая (несколько уровней в зависимости от модуля).
- Ф.И.О. и должность составителя (составителей) или автора (авторов) ДООП;
- название населенного пункта;
- год составления ДООП.

Образец титульного листа представлен в приложении 1.

3.3. Пояснительная записка описывает:

- направленность ДООП
- актуальность ДООП;
- отличительные особенности ДООП;
- адресат ДООП (возраст и категория детей);
- объем ДООП (указание объемов совокупной продолжительности реализации программы);
- формы организации образовательной деятельности (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий (деловые и ролевые игры, тренинги, соревнования и т.д.);
- срок освоения ДООП
- режим занятий (периодичность и продолжительность занятий).

3.4. Определяется цель изучения ДООП и формулируются задачи программы: обучающие, воспитательные, развивающие.

3.5. Содержание ДООП оформляется в виде таблицы с разбивкой на теоретические и практические виды занятий, содержит наименования разделов (дисциплин), определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (приложение 2).

Далее содержание раскрывается через описание тем, включающих в себя теоретический материал и практическую деятельность.

3.6. Планируемые результаты предполагают формулировку характеристик деятельности обучающегося в сфере личностного, предметного и метапредметного развития, которые будут оцениваться.

3.7. Условия реализации программы - реальная и доступная совокупность условий реализации ДООП - помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные и методические ресурсы.

3.8. Формы аттестации/контроля - зачёт, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, соревнования, отчетные концерты и т.д.

3.9. Методические материалы - перечень методической продукции, необходимой для реализации программы с указанием тематики и формы методического материала (пособия, оборудование, дидактический материал).

3.10. Список литературы - перечень информационно-методических материалов, литературы, необходимых педагогу и обучающимся для успешной реализации ДООП, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.0.5- 2008г.

3.11. Календарно-тематический план является обязательным приложением к программе и оформляется в виде таблицы в формате Word (приложение 3).

Также календарно-тематический план составляется в электронном виде в формате Excel и экспортируется в систему ГИС ЭО в начале учебного года.

Календарно - тематический план хранится у заместителя директора по учебно - воспитательной работе, курирующего дополнительное образование в Школе.

3.12. Текст ДООП должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Arial 12 через 1,0 интервала, выравнивание - по ширине. Размеры полей: слева, справа, сверху и снизу по 1,5 см. Приложения печатаются шрифтом Arial 10).

Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчёркиваются.

Каждый новый элемент ДООП (пояснительная записка и т.д.) печатаются с новой страницы.

3.13. Утверждённые ДООП хранятся у заместителя директора по учебно - воспитательной работе, курирующего дополнительное образование в Школе.

ДООП в электронном формате PDF экспортируется в систему ПФДО в начале учебного года.

4. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения ДООП

4.1. ДООП рассматриваются и принимаются Педагогическим советом.

4.2. Утверждение программы осуществляет директор Школы с изданием соответствующего приказа.

5. Срок действия Положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение.

Образец титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»
«УСИНСК» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН АДМИНИСТРАЦИЯСА ЙӨЗӨС ВЕЛӨДӨМӨН
ВЕСЬКӨДЛАНІН МУНИЦИПАЛЬНОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА
«ПОДУВ ТӨДӨМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӨДАНІН
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № __ от __.__.20__ г.

Утверждаю
Директор школы
_____ Ф.И.О.
Приказ № __ от __.__.20__ г

**Дополнительная
общеобразовательная общеразвивающая программа
_____ направленности
« _____ »**

Возраст учащихся – __ лет
Срок реализации: 1 год (20__ /20__ уч.год)
Уровень программы: _____
Составитель: _____,
педагог дополнительного образования

д.Денисовка
20__ год

Приложение 2
к Положению о дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе

Образец оформления таблицы раздела «Содержания ДООП»

№ п/п	Название разделов/подразделов	Количество часов		
		всего	теоретических	практических
1	Название темы раздела	5	1	4
1.1	Название темы подраздела	3	1	1
1.2		1	0	2
...		1	0	1
2	Название темы раздела			
2.1	Название темы подраздела			
2.2	...			
3	...			
3.1	...			
	ИТОГО	68	50	18

Приложение 3
к Положению о дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе

Образец оформления календарно-тематического плана

Календарно- тематический план

68 часов – 2 часа в неделю

№ занятия	Дата	Тема занятия
1		Тема занятия
...	
68		Тема занятия