

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБОУДО
«Дом детского творчества»
Протокол № 3 от «02» апреля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО
«Дом детского творчества»
Кузнецова Н.Н.
Приказ № 16 П от «02» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих)
программ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, реализуемых в МБОУДО «Дом детского творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации»;
- Изменениями в Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» 273-ФЗ от 1.09.2020;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 9.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями на 30 сентября 2020 г.);
- СП 2.4.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. № 28;

- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (включая разноуровневые программы) Минобрнауки России от 18 ноября 2015 г. № 09-3242;
- Уставом МБОУДО «Дом детского творчества».

1.2. Данное Положение устанавливает структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДОП, программа), реализуемых в МБОУДО «Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.3. К ДОП относятся дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) и дополнительные предпрофессиональные программы, реализуемые в учреждении.

1.4. Учреждение организует и осуществляет образовательную деятельность по ДОП как на базе учреждения, так и в образовательных учреждениях муниципального образования город Донской в порядке, установленном законодательством.

1.5. Содержание ДОП должно быть ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование и укрепление здоровья, культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;

- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.6. ДОП является основой для разработки Рабочих программ педагога дополнительного образования, которые разрабатываются и утверждаются ежегодно в соответствии с Положением о рабочей программе педагога дополнительного образования МБОУДО «Дом детского творчества».

2. Структура дополнительной общеобразовательной программы

2.1. ДОП – это нормативный документ, определяющий концептуальные основы, направления и содержание деятельности детского творческого объединения, организационные и методические особенности учебно-воспитательного процесса, а также условия и результаты образовательного процесса.

2.2. ДОП включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;

- методическое обеспечение программы;
- список литературы;
- приложение 1 Календарно-тематический план;
- приложение 2 Инструктаж по технике безопасности (общие правила);
- приложение 3 Инструктаж по ТБ (специальный по предмету);
- приложение 4 Диагностика уровня освоения ДОП обучающимися.

По усмотрению автора-составителя ДОП перечень приложений может быть расширен в дополнение к обязательным.

2.3. Оформление и содержание структурных элементов ДОП.

2.3.1. Титульный лист. (Приложение 1)

На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена ДОП;
- название ДОП;
- направленность ДОП (художественная, физкультурно-спортивная, техническая, туристско-краеведческая, естественнонаучная, социально-гуманитарная);
- срок реализации ДОП;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана ДОП;
- ФИО, должность составителя (автора) ДОП;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется ДОП

2.3.2. Пояснительная записка.

В пояснительной записке к ДОП следует указать и раскрыть:

- направленность ДОП (художественная, физкультурно-спортивная, техническая, туристско-краеведческая, естественнонаучная, социально-гуманитарная);
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи ДОП;

- уровни сложности: «Стартовый», «Базовый», «Продвинутый» и их особенности;
- отличительные особенности данной ДОП от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной ДОП;
- сроки реализации ДОП (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации ДОП.

2.3.3. Учебно-тематический план.

Учебно-тематический план ДОП оформляется в виде таблицы (Приложение 2), которая включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- формы текущего контроля и оценки качества образовательного процесса.

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах «Всего», «Теория», «Практика».

Итоговое количество часов в год зависит от количества занятий в неделю и их продолжительности.

Формула расчета годового количества часов: часы в неделю умножаются на продолжительность учебного года, которая составляет 34 недели для групп первого года обучения и 36 недель для групп второго и последующих годов обучения.

Количество часов	
В неделю	В год

	1-й год обучения	2-й и последующие года обучения
1	34	36
2	68	72
3	102	108
4	136	144
6	204	216
8	272	288
9	306	324

В случае разработки краткосрочных ДОП, введения каникул, количество учебных часов должно соотноситься с рабочими днями и неделями календаря на конкретный период.

Учебно-тематический план составляется на каждый год обучения.

2.3.4. Содержание программы.

В содержании ДОП необходимо указать:

- название темы (нумерация, количество и название разделов и тем должно совпадать с перечисленными разделами и темами учебно-тематического плана);

- указываются основные теоретические понятия (без описания) и практическая деятельность обучающихся на учебных занятиях;

- при включении в ДОП экскурсий, игровых занятий, массовых мероприятий, концертной деятельности в содержании указывается тема и место проведения каждой экскурсии, игры, мероприятия, концерта.

Содержание ДОП составляется на каждый год обучения.

2.3.5. Методическое обеспечение программы.

Данный структурный элемент ДОП включает в себя описание:

- форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу;

- приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, программно-методического материала, дидактического материала, технического оснащения учебных занятий;

- форм подведения итогов по каждой теме или разделу.

Методическое обеспечение программы может быть представлено в виде текста или таблицы или иначе, по усмотрению автора-составителя.

Раздел или тема программ	Формы занятия	Приемы и методы организации образовательного процесса (в рамках учебного занятия)	Дидактический материал	Техническое оснащение занятий	Формы подведения итогов
--------------------------	---------------	---	------------------------	-------------------------------	-------------------------

2.3.6. Список литературы.

В данном структурном элементе должен быть представлен список литературы для педагога и список литературы для обучающихся.

Списки литературы должны содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие пять лет:

- по общей педагогике;
- по методике данного вида деятельности;
- по методике воспитания;
- по общей и возрастной психологии;
- по теории и истории выбранного вида деятельности;
- опубликованные учебные, методические и дидактические пособия;
- ссылки на интернет-ресурсы.

Список литературы должен быть оформлен по стандарту ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. (Фамилия, имя, отчество автора. Название издания. – Место издания.: Издательство, год. – количество страниц).

Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

2.3.7. Приложения к программе.

2.3.7.1. Обязательными приложениями к ДОП являются:

- приложение 1 Календарно-тематический план (КТП);
- приложение 2 Инструктаж по технике безопасности (ИТБ - общие правила);
- приложение 3 Инструктаж по ТБ (ИТБ специальный (по предмету));
- приложение 4 Диагностика уровня освоения ДОП обучающимися.
(порядок расположения приложений произвольный)

2.3.7.2. К ДОП могут быть также добавлены приложения различного характера:

- иллюстративный материал по тематике занятий;
- специальных терминов с пояснениями;
- контрольные вопросы и задания;
- конспекты, описание занятий;
- технологические карты;
- условия прослушивания;
- материалы тестирования;
- памятки для родителей;
- методические разработки для организации индивидуальной работы с детьми;
- сценарии творческих мероприятий и др.

2.4. Приложение «Календарно-тематический план» разрабатывается на основании Учебно-тематического плана ДОП по установленной форме (Приложение 3) и является основой для разработки календарно-тематического плана Рабочей программы педагога дополнительного

образования, который, в свою очередь, размещается в «электронном журнале» на портале РИС УСО ТО «Сетевой город. Образование» в системе Интернет.

3. Разработка, согласование и утверждение ДОП

3.1. Программа разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно.

3.2. Педагог дополнительного образования представляет разработанную им ДОП на рассмотрение Педагогическому или Методическому совету Учреждения. К ДОП прилагается рецензия, оформленная методистом по программно-методическому обеспечению образовательного процесса, либо заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. ДОП утверждается приказом директора Учреждения ежегодно после рассмотрения и принятия на Педагогическом или Методическом совете Учреждения.

3.4. При несоответствии ДОП установленным требованиям к содержанию и оформлению, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.5. ДОП подлежит периодической (ежегодной) корректировке в связи с изменениями законодательства в сфере образования, в связи с внесением изменений и разработкой новых локальных актов Учреждения, а также в целях совершенствования образовательного процесса.

Приложение № 1
к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения
дополнительных общеобразовательных программ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим (Методическим)*
советом МБОУДО
«Дом детского творчества»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУДО
«Дом детского творчества»

_____/ Ф.И.О.
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Дополнительная
общеобразовательная (общеразвивающая)
программа**

_____ направленности

« _____ »

название ДОП

Возраст обучающихся: _____

Срок реализации: _____

Автор-составитель:

Ф.И.О., должность

г. Донской 20 ____ г.

* Необходимо учесть при оформлении титульного листа: ДОП, допущенные к реализации с начала учебного года принимаются Педагогическим советом, а вводимые в течение учебного года (краткосрочные) принимаются Методическим советом

Приложение № 2
к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения
дополнительных общеобразовательных программ
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Учебно - тематический план

п/п	Название раздела/темы	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего

Формы итоговых занятий/ мероприятий:

- по итогам первого полугодия учебного года

-
- по итогам учебного года
-

Приложение № 3
к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения
дополнительных общеобразовательных программ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Календарно-тематический план

ДОП «_____»
_____ год обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Содержание занятий	Количество часов		
			Теория	Практика	Всего
ИТОГО					