

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Пыёлдино

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СОШ» с. Пыёлдино  
Приказ № 69/16-од от 01.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ  
ПРОГРАММЕ**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Пыёлдино (далее МБОУ «СОШ» с. Пыёлдино) и разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утверждённая Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р;
- План мероприятий по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года в муниципальном районе «Сысольский», I этап (2022 - 2024 годы), утверждённая постановлением администрации муниципального района «Сысольский» от 28.11.2022 № 11/1259;
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» с внесенными изменениями от 30.09.2020 г.;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14»;
- Приказ Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Коми от 01.06.2018 года №214-п;
- Устав МБОУ «СОШ» с. Пыёлдино.

**1.2.** Настоящее Положение определяет структуру дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, порядок ее согласования и утверждения, технические требования к оформлению, основные особенности реализации, права и обязанности педагогов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

**1.3.** Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее ДООП) – это нормативный документ, представляющий собой комплекс основных характеристик

образования, в котором должны быть отражены концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и её результативности.

**1.4.** ДООП направлена на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей учащихся и не сопровождается повышением уровня образования.

**1.5.** ДООП может быть реализована с использованием:

- Сетевой формы реализации или сетевого взаимодействия, что обеспечивает возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иных организаций;

- Различных образовательных технологий, в том числе дистанционных, и электронного обучения (возможно использование смешанной технологии, при которой часть программы реализуется в очно – заочной форме, а часть – в дистанционной форме);

- Формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

**1.6.** Содержание ДООП направлено на:

- создание необходимых условий для личностного развития учащихся, позитивной социализации и профессионального самоопределения;

- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно – эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях научно – техническим творчеством;

- формирование и развитие творческих способностей учащихся, выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся;

- обеспечение духовно – нравственного, гражданского, патриотического, трудового воспитания учащихся;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья учащихся.

**1.7.** Функции программы:

- Нормативная – ДООП является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- Целеполагание – ДООП определяет ценности и цели, для достижения которых она разработана;

- Определение содержания и уровня образования – ДООП фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;

- Процессуальная – ДООП определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- Оценочная – ДООП определяет уровни усвоения программы, формы контроля и критерии оценки уровня обученности и личностного развития учащихся.

**1.8.** ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

**1.9.** Содержание ДООП определяется в рамках следующих направленностей: *техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.*

## **2. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.**

### **2.1. Общая структура программы:**

1. Титульный лист;
2. Раздел №1 «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты»: пояснительная записка; цель и задачи программы; содержание программы; планируемые результаты;
3. Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»: календарный учебный график; условия реализации программы; формы контроля/аттестации; оценочные материалы; методические материалы; список литературы.

### **2.2. Титульный лист программы.**

Титульный лист программы – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа.

Титульный лист включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения (Приложение 1):

- наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- наименование вида программы (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа);
- название программы, отражающее ее содержание;
- направленность программы;
- адресат программы (учащиеся определенного возраста);
- вид программы по уровню освоения;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- место (город, другой населенный пункт);
- год разработки программы.

### **2.3. Раздел 1. «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты».**

#### **2.3.1. Пояснительная записка программы включает следующие элементы:**

- Направленность программы: *техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско - краеведческая, социально-гуманитарная.*

- Актуальность, новизна, педагогическая целесообразность.

*Актуальность* определяется как ориентированность на решение наиболее значимых для дополнительного образования детей проблем. Актуальность может базироваться на анализе социальных проблем, материалах научных исследований; на анализе педагогического опыта, детского или родительского спроса, современных требований модернизации образования, потребностей общества и социальном заказе, потенциале образовательной организации и т.д. Важно найти актуальные, значимые моменты для конкретной программы, необходимо объяснить, почему именно данная программа (ее направление, вид деятельности) важны и актуальны для современных детей. Актуальность может и должна рассматриваться не только как личная заинтересованность педагога в решении поставленной проблемы средствами своего направления деятельности, но и как личная заинтересованность в решении этой проблемы со стороны других участников образовательного процесса (детей, родителей, педагогов школ и т.д.).

*Новизна* может быть объективной (действительное новшество, ранее нигде и никем не используемое), корпоративной (новшество для данной организации), субъективной (новшество только для этого педагога). Также новизна может быть определена относительно рода занятия, осуществляемого в данном объединении. Большим потенциалом новизны в программе обладают процессы интеграции смежных или различных направленностей. Новизна может также касаться отдельных компонентов программы, например, при традиционности направления деятельности могут использоваться оригинальные приемы, методы, педагогические технологии. В формулировках можно использовать отражающие степень новизны слова: «впервые», «конкретизировано», «дополнено», «расширено», «углублено», кратко пояснить, что существенного разработчик внес в программу в сравнении с известными аналогами по содержанию, методам и формам реализации.

*Педагогическая целесообразность* – это аргументированное обоснование педагогических приемов, использования форм, средств и методов образовательной деятельности разработчиком программы в соответствии с целями и задачами дополнительного образования детей. Важно показать собственные взгляды педагога на проблему и определить практическую важность взаимосвязи выстроенной системы процессов обучения, развития, воспитания и их обеспечения; степень отражения в программе условий для социального, культурного, профессионального самоопределения и творческой самореализации личности учащегося; наличие инновационных подходов.

- Адресат программы.

Примерный портрет учащегося, для которого возраст, уровень – будет актуальным обучение по данной программе развития. Разработчику программы необходимо определить группу детей, для обучения которых предназначена программа: пол, возраст, степень предварительной подготовки, предполагаемый состав групп одновозрастные или разновозрастные, уровень образования, степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области, наличие способностей, физическое здоровье детей и т.д., то есть указать характерные особенности детей, которые будут учитываться при наборе для обучения.

- Вид программы по уровню освоения.

Содержание и материал программы должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии с уровнями освоения программы: «стартовый уровень», «базовый уровень», «продвинутый уровень».

Уровень освоения программы – это показатель целостности (полноты и качества), системной организованности образовательного процесса для достижения учащимся

определённого уровня образованности в избранном виде деятельности, выражающийся в содержании программы, технологиях, формах организации образовательного процесса.

Выделяются следующие уровни освоения программ:

- Стартовый (ознакомительный) уровень – уровень освоения элементарной грамотности учащихся в избранном виде деятельности, через использование и реализацию педагогом общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность содержания программы.

- Базовый уровень – уровень освоения функциональной грамотности обучающихся в избранном виде деятельности; уровень повышенной сложности содержания, при котором используются формы материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

- Продвинутой уровень – уровень освоения компетентности, уровень углубленного содержания программы, при котором используются формы организации материала, обеспечивающие доступ к узкоспециализированным, около профессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

*Классификация программ на основе уровневой дифференциации:*

1) Одноуровневые программы:

- программы стартового (ознакомительного) уровня;
- программы базового уровня;
- программы продвинутого уровня.

Одноуровневая программа ориентирована на один из уровней освоения.

2) Разноуровневые программы.

Разноуровневая программа построена таким образом, что каждый ребенок может осваивать ее на своем уровне (стартовом, базовом, продвинутом), исходя из результатов диагностики его стартовых возможностей. Таким образом, освоение программы на разных уровнях в одном объединении происходит параллельно.

Разноуровневая программа разрабатывается в соответствии с общими требованиями к структуре ДООП.

• Объем программы - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы. Итоговое количество часов за учебный год зависит от количества часов занятий в неделю. Традиционный расчёт часов:

Количество часов	
В неделю	В год
1	34
2	68

• Срок реализации программы - определяется содержанием программы и должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе; характеризуют продолжительность программы - количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения.

• Формы обучения – очная, очно-заочная, заочная, очно - дистанционная, дистанционная.

• Режим занятий - периодичность и продолжительность занятий, общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю.

• Особенности организации образовательного процесса - состав группы (постоянный, переменный и др.); виды занятий по организационной структуре (индивидуальные,

групповые, коллективные); учащиеся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения или группа переменного состава, последовательность изучения разделов учебного плана.

### 2.3.2. Цель и задачи программы.

**Цель программы** - это конкретный, охарактеризованный качественно, а где можно, то и количественно, образ желаемого (ожидаемого) результата, которого реально можно достичь к определенному моменту времени.

Цель может быть направлена:

- на развитие ребенка в целом;
- на развитие определенных способностей ребенка;
- на обеспечение каждому ребенку требуемого уровня образования;
- на формирование у каждого ребенка умений и потребности самостоятельно пополнять свои знания, умения, навыки;
- на воспитание учащихся в соответствии с высокими моральными ценностями;
- на формирование общечеловеческих нравственных ценностных ориентаций, самосознания, общественно ценных личностных качеств;
- на обеспечение гармоничного эстетического и физического развития; выработку навыков здорового образа жизни;
- на обучение детей трудовым навыкам, приемам самостоятельной работы, коллективному взаимодействию, взаимопомощи, формирование культуры и пр.

При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок. Её описание должно содержать в себе указание на виды деятельности, отражать развитие личностных качеств, а также общих и специальных способностей.

Цель всегда связана с названием программы, отражает ее основную направленность и желаемый конечный результат. Если срок реализации программы более одного года, возможно выделение промежуточных целей.

**Задачи программы** – конкретные, измеримые шаги по достижению цели программы.

Задачи подразделяются на группы:

- обучающие задачи направлены на формирование теоретических представлений, практических умений учащихся;
- развивающие задачи направлены на развитие познавательного интереса, творческих способностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи и т.д.;
- воспитательные задачи направлены на формирование ценностей, отношений, личностных качеств учащихся.

Если срок реализации программы более одного года, то рекомендуется выделять задачи для каждого года обучения.

Для разноуровневой ДООП рекомендуется оформлять задачи по каждому из уровней освоения программы.

### 2.3.3. Содержание программы

Содержание программы отражено в учебном плане и содержании учебного плана.

Учебный план ДООП должен содержать: наименование разделов (модулей), определять последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля). Учебный план составляется на каждый год обучения, оформляется согласно Таблице 1.

Таблица 1.

№	Наименование разделов/ модулей	Количество часов			Форма аттестации/ контроля
		Теория	Практика	Всего	

1					
2...					
Итого объём программы					

Учебный план разноуровневой ДООП рекомендуется оформлять с указанием уровней освоения программы согласно Таблицам 2 и 3.

Таблица 2.

Учебный план первого года обучения (инвариантный) разноуровневой ДООП

Уровень	Наименование разделов/ модулей	Количество часов			Форма аттестации/ контроля
		Теория	Практика	Всего	
Стартовый					
Итого объём программы					

Таблица 3.

Учебный план второго года (вариативный) разноуровневой ДООП

Уровень	Наименование разделов/ модулей	Количество часов						Форма аттестации/ контроля
		Теория	Практика	Консультации и очные	Консультации и заочные	Совместные занятия для	Всего	
Базовый								
Продвинутый								

Содержание учебного плана должно быть направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения. При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:

- содержание составляется в соответствии с учебным планом;
- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в учебном плане;
- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (модулю);
- материал следует излагать назывными предложениями;
- содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;
- в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.).

#### 2.3.4. Планируемые результаты программы.

Планируемые результаты ДООП формулируются с учетом цели, задач и содержания программы.

В данном блоке программы необходимо сформулировать:

- *метапредметные результаты* означают усвоенные учащимися способы деятельности, применяемые ими как в рамках образовательного процесса, так и при

решении реальных жизненных ситуаций; могут быть представлены в виде совокупности способов универсальных учебных действий и коммуникативных навыков, которые обеспечивают способность учащихся к самостоятельному усвоению новых знаний и умений.

- *личностные результаты* включают готовность и способность учащихся к саморазвитию и личностному самоопределению, могут быть представлены следующими компонентами: мотивационно-ценностным (потребность в самореализации, саморазвитии, самосовершенствовании, мотивация достижения, ценностные ориентации); когнитивным (знания, рефлексия деятельности); операциональным (умения, навыки); эмоционально-волевым (уровень притязаний, самооценка, эмоциональное отношение к достижению, волевые усилия).

- *предметные результаты* включают систему основных элементов знаний и систему формируемых действий; могут включать теоретические знания и практические умения, формируемые через освоение учебного материала.

При оформлении планируемых результатов разноуровневой ДООП рекомендуется оформлять результаты по каждому уровню освоения программы отдельно, см. Таблицу 4.

Таблица 4.

Оформление результатов разноуровневой программы

Уровень	Результаты
Стартовый	-метапредметные -личностные -предметные
Базовый	-метапредметные -личностные -предметные
Продвинутый	-метапредметные -личностные -предметные

## **2.4. Комплекс организационно – педагогических условий, включающий формы аттестации.**

**2.4.1. Календарный учебный график программы** – это составная часть ДООП, содержащая комплекс основных характеристик образования и определяющая:

- даты начала и окончания учебных периодов/этапов;
- количество учебных недель или дней;
- продолжительность каникул;
- сроки контрольных процедур, организованных выездов, экспедиций и т.п.;

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе и составляется для каждой учебной группы согласно календарному учебному графику.

## **2.4.2. Условия реализации программы.**

К условиям реализации программы относятся:

- характеристика помещения для занятий по программе;
- перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество учащихся);

- информационное обеспечение (аудио-, видео-, фото-, интернет источники);
- кадровое обеспечение (охарактеризовать профессионализм педагогов, занятых в реализации программы, их квалификацию).

### 2.4.3. Формы контроля/аттестации.

Оценка образовательных результатов по программе носит вариативный характер, состоит из входящего, текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной/итоговой аттестации учащихся.

Проведение входящего контроля направлено на оценку первоначальных знаний и умений учащихся.

Текущий контроль проводится по окончании первого полугодия для оценки усвоения пройденного материала и возможного совершенствования образовательного процесса. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы.

В конце учебного года проводится промежуточная аттестация, когда проверяется уровень усвоения программы за определённый год обучения. Здесь оценивается уровень достижений учащихся, заявленный в образовательной программе по итогам очередного учебного года.

В конце курса обучения проводится итоговая аттестация, где проверяется уровень достижения планируемых результатов программы в целом.

Формы контроля и аттестации разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы. Они призваны отражать достижения цели и задач программы, перечисляются согласно учебному плану. Возможные формы оценки результатов учащихся:

- тестирование;
- творческая работа;
- выставка;
- защита проекта;
- защита исследовательской работы и другие.

### 2.4.4. Оценочные материалы.

Оценочные материалы – это перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов. Пример оформления характеристики оценочных материалов представлен в Таблице 5.

Оценочные и диагностические материалы (тесты, анкеты, методики, показатели и критерии оценки и т.д.) оформляются в приложении к программе.

Таблица 5.

**Характеристика оценочных материалов программы**

№	Предмет оценивания	Формы и методы оценивания	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Виды контроля/ аттестации
1	Практические умения				
2	Теоретические знания				

3	Развитие качеств личности				
---	---------------------------------	--	--	--	--

В разноуровневых ДООП оценочные материалы рекомендуется оформлять по уровням освоения программы.

#### **2.4.5. Методические материалы.**

Настоящий раздел представляет краткое описание методики работы по программе и включает в себя:

- Описание педагогических технологий, методов обучения, форм организации учебных занятий;
- Тематику и формы методических материалов по программе (пособия, оборудование, приборы и др.);
- Перечень дидактических материалов (раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.), сами материалы размещаются в приложении к программе;
- Описание алгоритма учебного занятия (краткое описание структуры занятия и его этапов)
- Словарь терминов, понятий по годам обучения (в приложении).

В разноуровневых ДООП описание используемых педагогических технологий, методов обучения, форм организации учебных занятий, дифференцированных заданий должно быть представлено отдельно для каждого уровня.

#### **2.4.6. Список литературы.**

Список литературы включает:

- Перечень основной и дополнительной литературы (учебные пособия, сборники упражнений, тестов, хрестоматии)
- Справочные пособия (словари, справочники ит.д.)
- Ссылки на интернет – ресурсы
- Наглядный материал.

Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся и их родителей.

### **3. Технические требования к оформлению ДООП.**

3.1. Шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12.

3.2. Междустрочный интервал 1 – 1,15.

3.3. Положение текста на странице – по всей ширине.

3.4. Абзац -1.25.

3.5. Поля: левое – 30 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм.

3.6. Оформление таблиц: каждая таблица должна иметь заголовок; заголовок размещается над таблицей; шрифт текста в таблице - Times New Roman, размер – 12, положение текста на странице – по центру.

3.7. Начало маркированного списка должно быть отмечено одним символом на протяжении всего документа.

3.8. Подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу одним интервалом и печатаются строчными буквами.

#### **4. Порядок разработки и утверждения ДООП.**

4.1. Программа разрабатывается самостоятельно педагогическим работником или коллективом педагогических работников (творческой группой) на основе настоящего Положения.

4.2. Программа обновляется по мере необходимости с учётом развития науки, техники, экономики, подлежит пересмотру и утверждению.

4.3. Утверждение ДООП регламентировано Уставом учреждения, Положениями о Педагогическом совете и имеет следующий порядок:

- рассматривается Педагогическим советом;
- утверждается директором.

4.4. Решение об утверждении программы фиксируется документально в протоколах Педагогического совета, закрепляется приказом директора.

4.4. Реализация программы не может осуществляться без утверждения.

4.5. Программа считается принятой к работе с момента её утверждения приказом руководителя, что отражается в грифе утверждения программы на титульном листе с указанием даты и номера приказа.

4.6. Новая ДООП вносится в учебный план.

4.7. ДООП, предназначенная для реализации в сетевой форме, согласуется с сетевым партнером.

4.8. Утверждённая программа хранится у педагога дополнительного образования и в администрации МБОУ «СОШ» с. Пыёлдино, размещается на официальном сайте организации.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Педагог дополнительного образования имеет право:

- на выбор образовательной области и содержания программы, наполнение отдельных разделов (модулей), на определение последовательности их изучения и количества часов на освоение, продолжительности и частоты занятий в неделю;
- на определение формы организации образовательного процесса по программе;
- на использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- на методическое сопровождение процесса разработки и реализации программ;
- на реализацию программы, разработанной другими педагогами, по согласованию с разработчиком (- ами) и администрацией.

5.2. Педагог дополнительного образования несёт ответственность:

- за педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы;
- за разработку ДООП в соответствии с требованиями данного Положения;
- за реализацию программы в полном объёме;
- за качество реализуемой программы.

#### **6. Заключительные положения**

Исходя из приоритетных направлений государственной политики развития воспитания и дополнительного образования детей, правительственной стратегии в области воспитания и образования детей и молодёжи в Российской Федерации и Республике Коми, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.

Данное Положение действует до утверждения нового Положения о ДООП.

## Приложение 1.

Управление образования Администрации муниципального района «Сысольский»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Пыёлдино

«ПРИНЯТО»  
На заседании педсовета  
МБОУ «СОШ» с. Пыёлдино  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СОШ»  
с. Пыёлдино  
\_\_\_\_\_  
М.А.Ушакова  
Приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

### Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

#### Название программы

Направленность:  
Возраст:  
Срок реализации:  
Уровень освоения программы:

Составитель:  
ФИО  
педагог дополнительного образования