

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Средняя школа № 85»

Принято на педагогическом совете

протокол № 7 от 09 февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 85

_____ М.Ю. Селезнев

приказ № 61А от 09 февраля 2023г.

Положение

О разработке и порядке утверждения дополнительной общеразвивающей программы в МБОУ СШ № 85

Ульяновск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует разработку, структуру и порядок утверждения дополнительной общеразвивающей программы (далее – ДООП) для обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 85» (далее - школа).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, ст. 13, ст. 15, ст.16, ст.17, ст.75, ст. 79);
- Федеральным законом от 28 декабря 2022 года № 568-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части 3 статьи 3 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 года № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (с изменениями и дополнениями от 02.02.2021 г.);
- распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 года № 09-3242 «О направлении информации «(вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»»;
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- приказом Министерства просвещения РФ от 29.12.2020 года № 853 «Об утверждении Порядка рассмотрения результатов независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности федеральными государственными образовательными организациями, а также иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями);
- распоряжением Правительства Ульяновской области от 20.09.2022 года № 485-пр «Об утверждении плана мероприятий и целевых показателей реализации на территории Ульяновской области;
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, Этап (2022 – 2024 годы)»;
- письмом Минобрнауки России от 28.08.2015 года № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (вместе с Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об

организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 года № 816 «Порядок применения организациями, осуществляющих образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- методическими рекомендациями от 20 марта 2020 г. по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей инвалидов, с учетом их образовательных потребностей (письмо от 29.03.2016 № ВК-641/09);
- письмом Роспотребнадзора от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»;
- постановлением от 30.06.2020г.№16. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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)»;
- Уставом МБОУ СШ № 85.

1.3 ДООП - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на примерной, типовой или авторской общеразвивающей программе.

1.4 ДООП показывает, как педагог дополнительного образования создает свою индивидуальную модель образования.

1.5 ДООП является индивидуальным инструментом педагога, в котором тот отражает наиболее эффективные формы и методы организации образовательного процесса.

1.6 Цель ДООП – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу дополнительного образования.

1.7 Задачи ДООП: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.8 Функции ДООП:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1. Структура ДООП является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя основные характеристики программы, организационно-педагогические условия ее реализации и формы аттестации, а именно:

1. Титульный лист (название программы).
2. Оглавление программы.
3. Пояснительная записка (характеристика программы).
4. Учебный (тематический) план.
5. Содержание программы.
6. Методическое обеспечение: описание методов, приемов, форм занятий и организации учебно-воспитательного процесса, дидактического материала, технического оснащения занятий, форм подведения итогов реализации программы.
7. Список литературы.
8. Календарный учебный график.

2.2. *Титульный лист* – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее место в образовательном процессе, адресность. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения, в котором разработана программа;
- где, когда и кем утверждена дополнительная общеразвивающая программа; - дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- название дополнительной общеразвивающей программы (по возможности краткое и отражающее суть программы);
- направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурноспортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая); - уровень сложности программы (ознакомительный, базовый, углубленный)
- возраст обучающихся, на которых рассчитана дополнительная общеразвивающая программа;
- срок реализации дополнительной общеразвивающей программы (на сколько лет она рассчитана);
- Ф.И.О., должность автора (авторов) ДООП;
- название города, населенного пункта в котором реализуется ДООП;
- год разработки ДООП.

2.3. *Оглавление* указывает расположение разделов программы постранично

2.4. *Пояснительная записка* раскрывает:

- направленность дополнительной общеразвивающей программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цели и задачи дополнительной общеразвивающей программы;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст и краткую характеристику детей, участвующих в реализации данной дополнительной общеразвивающей программы;
- объем и сроки реализации дополнительной общеразвивающей программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы обучения и режим занятий;
- вид программы (модифицированная, адаптированная, типовая, авторская);
- планируемые результаты и способы определения их результативности;
- формы аттестации, а также отслеживания и фиксации образовательных результатов (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.) (объем не более 5 страниц) - техническое оснащение занятий.

2.4.1. Цель и задачи программы.

Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок типа: всестороннее развитие личности, создание возможностей для творческого развития детей, удовлетворение образовательных потребностей и т.п. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой из них.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность.

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

- образовательные задачи (развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.п.); - развивающие (развитие личностных свойств – самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии);

- воспитательные (формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни).

Формулирование задач также не должно быть абстрактным; задачи должны быть соотнесены с планируемыми результатами.

2.4.2. Отличительные особенности программы:

- ведущие теоретические идеи, на которых базируется данная программа;

- ключевые понятия, которыми оперирует автор;

- этапы реализации программы, их обоснование и взаимосвязь.

2.4.3. Режим занятий:

- общее количество часов в год; - количество часов и занятий в неделю; - периодичность занятий.

2.4.4. Планируемые результаты и способы их проверки. В этой части пояснительной записки необходимо:

- сформулировать требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в результате освоения программы (т.е. что он должен знать и уметь); - перечислить качества личности, которые могут быть развиты у детей в результате занятий;

- описать систему отслеживания и оценивания результатов обучения детей по данной программе: способы учета знаний, умений, возможные способы оценки личностных качеств обучающихся; в качестве таковых могут использоваться тесты, зачеты, экзамены, выставки, соревнования, конкурсы, учебно-исследовательские конференции и т.д.

Также более конкретные планируемые результаты должны быть прописаны по итогам каждого года обучения после раздела «Содержание программы» в следующей форме:

2.5. Учебный план ДООП включает:

- перечень разделов и тем;

- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

- формы аттестации и контроля.

2.6 *Содержание* ДООП раскрывается через описание тем. Раскрывать содержание тем следует в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Содержание следует излагать в виде констатации вопросов, выносимых на обсуждение. Изложение ведется в именительном падеже. Подробное изложение содержания программы оформляется по следующей форме: Раздел (№, если есть. Наименование раздела (кол-во часов).

Тема №. Наименование темы . Теория. Практика.

2.7 *Методическое обеспечение* дополнительной общеразвивающей программы:

- формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуальногрупповая, групповая;

- формы организации учебного занятия (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
- приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса,
- дидактические материалы;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов; - формы аттестации и оценочных материалов, которые содержат формы подведения итогов реализации программы и описание средств контроля (творческие задания, контрольные вопросы).

2.8. *Список литературы* - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

Должно быть приведено 4 списка:

- нормативно-правовые документы;
- основной список (включаются издания последних 5 лет;
- дополнительный список (издания более ранних лет и литература для детей);
- интернет-ресурсы.

Элементы описания каждого произведения должны приводиться в соответствии требованиям к библиографическому описанию (в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска). Список литературы считается достаточным, если в каждом разделе присутствует не менее 5 источников.

2.9. *Календарный учебный график* – это составная часть ДООП (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п.9), определяющая количество учебных недель, дней, даты начала и окончания учебных периодов. Календарный учебный график составляется на один учебный год. Если групп одного года обучения несколько, можно делать для них один общий документ.

Календарный учебный график оформляется и прошивается отдельным документом.

3. Оформление программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, кегль 14 (в объемных таблицах допускается 12, межстрочный интервал 1). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Поля по всему документу: левое, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1 см.

Отступ красной строки – 1,2. Используемые маркеры по всему документу должны быть в одном стиле. Допускается использование полужирного шрифта и курсива, если это оправдано содержанием. В заголовках точки в конце не ставятся. В учебном плане в таблице точки не ставятся нигде.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.3. Начиная с Оглавления (стр.2) программа нумеруется внизу страницы, справа таким же шрифтом, как и весь документ.

3.4. Каждый раздел программы начинается с нового листа согласно Оглавлению.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение, обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение директором по согласованию с педагогическим советом.

4.2 Программа утверждается в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения на весь срок реализации программы (от 1 до 3 лет). Программа в ходе реализации может ежегодно корректироваться: вносятся изменения, уточнения и дополнения.

4.3 По истечении срока реализации дополнительной общеразвивающей программы, при внесении изменений и дополнений к разделам программы, программа вновь рассматривается, принимается педагогическим советом и утверждается директором учреждения.

4.4 При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, решением педагогического совета накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.