

<p align="center"><b>ПРИНЯТО</b></p> <p>Педагогическим советом МОУ-СОШ № 1 г. Маркса Протокол № <u>5</u> от <u>31.05</u> 2023 г.</p>	<p align="center"><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>На Управляющем совете Протокол № <u>4</u> от « <u>31</u> » <u>05</u> <u>2023</u> 2023 г.</p>	<p align="center"><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор МОУ-СОШ № 1 г. Маркса  Мунина О.Ю. Приказ № <u>253/1</u> от « <u>31</u> » <u>мая</u> 2023 г.</p> 
--	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей)**  
**программе в МОУ-СОШ № 1 г. Маркса**  
**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы), Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.01.2022 № ДГ-245/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий"), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.03.2016 № ВК-641/09 «Методические рекомендации по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей»;
- 1.2.** Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, реализуемых в МОУ-СОШ № 1 г. Маркса (далее – ДООП), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональным законодательством, а также в

соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (вступает в силу с 01.03.2023);

Лицензией на образовательную деятельность МОУ-СОШ №1 г. Маркса;  
Уставом МОУ-СОШ №1 г. Маркса.

**1.3.** Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (далее – ДООП) в МОУ-СОШ №1 г. Маркса, а также устанавливает требования к их структуре и оформлению.

**1.4.** Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

**1.5.** ДООП – это локальный нормативный документ образовательной организации, который является комплексом основных характеристик образовательного процесса по каждой ДООП (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, а также средств воспитания, обучения, развития обучающихся. ДООП разрабатывается по одной из направленностей дополнительного образования и реализуется на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

**1.6.** ДООП разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно.

**1.7.** ДООП способствуют обеспечению реализации права родителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг; обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива; определяют приоритеты в содержании дополнительного образования детей.

**1.8.** Авторские или модифицированные ДООП МОУ-СОШ №1 г. Маркса могут реализовываться в сетевой форме.

**1.9.** ДООП, разрабатываемые в МОУ-СОШ №1 г. Маркса, различаются по уровню усвоения:

- стартовый (использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы);



- базовый (использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка,

гарантированно обеспечивающих трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы);

- продвинутый (использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы; углубленное изучение содержания программы и доступ к около профессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы);

**1.10.** По содержанию ДООП должна соответствовать одной из направленностей осуществления образовательной деятельности (художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой), реализуемой согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности.

**1.11.** Формой организации образовательной деятельности может являться основанная на модульном принципе представления содержания ДООП.

**1.12.** Настоящее Положение рассматривается на Управляющем совете и принимается на Педагогическом совете МОУ-СОШ № 1 г. Маркса, утверждается приказом директора.

## **2 Цели и задачи ДООП**

**2.1** Целью ДООП является обеспечение условий для обучения, воспитания и развития, обучающихся МОУ-СОШ № 1 г. Маркса.

### **2.2. Задачи образовательной деятельности по ДООП:**

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся
- формирование и развитие творческих способностей, обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных

### 3. Структура ДООП

3.1. Основными структурными элементами ДООП являются:

титульный лист;

оглавление (в случае если программа рассчитана на 3 года и более);  
пояснительная записка;

цель и задачи

ДООП;

планируемые результаты;

содержание

ДООП;

календарный учебный

план;

методическое

обеспечение;

формы аттестации и

оценочные материалы;

условия реализации

ДООП;

список литературы;

приложения (на усмотрение разработчика ДООП).

### 3.2. Содержание структурных элементов ДООП

#### 3.2.1. Титульный лист содержит:

- наименование образовательной организации согласно формулировке устава организации;

- сведения о согласовании и об утверждении ДООП (реквизиты документов согласования (протоколы Методического и Педагогического советов), гриф утверждения ДООП с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа

- полное название ДООП

- направленность ДООП

- возраст обучающихся

- срок реализации ДООП;

- Ф.И.О. и должность разработчика(ов) ДООП

- название населенного пункта и год разработки ДООП

**Форма титульного листа представлена в приложении 1.**

В пояснительной записке предусмотрено следующее содержание: перечень нормативных документов, на основании которых разработана ДООП;

описание направленности ДООП (краткое аргументированное обоснование принадлежности ДООП к определенной направленности);



описание ее новизны (краткое пояснение существенного вклада разработчика ДООП в сравнении с аналогичными по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала ДООП);

актуальность и педагогическая целесообразность ДООП;

отличительные особенности от уже существующих ДООП (акценты, приоритетные направления данной ДООП);

сроки реализации ДООП (на сколько лет рассчитана ДООП, ее продолжительность; этапы образовательного процесса, срок обучения на каждом этапе; количество часов на каждый год);

адресат ДООП (примерный портрет обучающегося: возраст, уровень развития, круг интересов, иные медико-психолого-педагогические характеристики и требования);

формы обучения и режим занятий (очная/очно-заочной/заочной форма; продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта).

**3.2.2.** Задачи ДООП должны соответствовать цели и коррелировать с планируемыми результатами; а также должны быть понятными, конкретными, проверяемыми и достижимыми. Решением задач является достижение планируемых результатов.

**3.2.3.** Содержание ДООП состоит из двух разделов: учебнотематического плана на каждый год реализации ДООП, который содержит перечень разделов, количество часов, предусмотренных на каждую тему, формы контроля, и реферативного описания разделов и тем ДООП в соответствии с последовательностью, заданной учебным тематическим планом, включая описание теоретических и практических частей и формконтроля по каждой теме.

**Форма учебного плана обучения и форма описания разделов и тем ДООП представлены в приложении 2.**

**3.2.4.** Планируемые результаты реализации ДООП представляются как совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых обучающимися в ходе освоения ДООП. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения программы.

К предметным результатам относятся освоенный обучающимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению: знания и умения, конкретные элементы практического опыта; навыки или предпрофессиональные/предметные компетенции - конструкторская, техническая, технологическая и т.п

Метапредметными результатами являются освоенные

обучающимися общие способы деятельности, ключевые компетенции, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях

К личностным результатам необходимо отнести сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности; мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений учащихся к себе, другим людям, профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни; а также результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность: сформированность общественной активности

**3.2.5.** Требования к структурному элементу «**Комплекс организационно педагогических условий дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**» предусматривают описание (характеристику) следующих аспектов:

**3.2.6.** Методическое обеспечение:

- сведения о педагогических технологиях, применяемых в процессе реализации программы;

- сведения о формах учебной деятельности обучающихся:

- ✓ - **фронтальная (коллективная)** (подача учебного материала всей группе обучающихся, используется на общих занятиях при объяснении новой темы, техники и приемов работы);
- ✓ - **индивидуальная** (самостоятельная работа обучающихся при выполнении творческой работы);
- ✓ - **групповая** (используется на практических занятиях при самостоятельной работе обучающихся).

**3.2.7.** «Условия реализации ДООП» предусматривают описание (характеристику) следующих аспектов:

1) материально-техническое обеспечение

- сведения о помещении, в котором проводятся занятия, (учебном кабинете, компьютерном классе, мастерской, хореографическом классе, спортивном или актовом зале, и т.п.);

- сведения о наличии подсобных помещений (кладовых, костюмерных, раздевалок и т.п.);

- перечень оборудования учебного помещения, кабинета (классная доска, столы и стулья для обучающихся и педагога, шкафы и стеллажи для хранения дидактических пособий и учебных материалов, зеркала, декорации, костюмы и т.п.);

- перечень оборудования, необходимого для проведения занятий, (станков, спортивных снарядов, швейных машинок, специальных приспособлений, микрофонов и т.п.);



- перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, мультимедиапроекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр);

- перечень технических, графических, чертежных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п.;

- перечень материалов, необходимых для занятий: ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски заготовки из дерева, металла и других материалов и т.п.;

- учебный комплект на каждого воспитанника (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.);

- требования к специальной одежде обучающихся (спортивной форме, одежде для занятий хореографией, работы в мастерской и т.д.).

## 2) Информационно-методические и дидактические материалы:

- набор нормативно-правовых документов;

- наличие утвержденной программы;

- календарно-тематический план;

- необходимая методическая литература;

- учебный и дидактический материал;

- методические разработки;

- раздаточный материал;

- наглядные пособия (образцы изделий из бумаги и картона, образцы цветов из цветной бумаги и бумажных салфеток и т. д.).

3.2.8. Формы аттестации призваны отражать достижения цели и задач ДООП и разрабатываются для определения результативности ее освоения ДООП.

Оценочные материалы могут быть представлены:

- в виде перечня (пакета) диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов;

- контрольных вопросов (заданий) усвоения: теоретических знаний в соответствии с годом обучения в рамках промежуточной (итоговой) аттестации или контрольных вопросов (заданий) сформированности умений (практической подготовки) обучающихся в соответствии с годом обучения в рамках промежуточной (итоговой) аттестации.

Критериальная таблица уровня освоения содержания ДООП представляются в соответствии с годом обучения и с подробным описанием каждого из критериев оценивания по видам контроля:

Входной контроль - оценка стартового уровня образовательных возможностей учащихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся поданной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой; текущий контроль - оценка уровня и качества освоения тем/разделов программы и личностных качеств учащихся; осуществляется на занятиях в течение всего учебного года;

промежуточный контроль - оценка уровня и качества освоения учащимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного периода обучения/учебного года (при сроке реализации программы более одного года);

итоговый контроль - оценка уровня и качества освоения учащимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по завершению учебного года или всего периода обучения по программе.

### **3.3. Информационное обеспечение программы:** аудио-, видео-, фото-, интернет-источники; цифровые, учебные и другие информационные ресурсы.

Общий список литературы состоит из нескольких частей:

- ✓ список литературы, рекомендованный педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности;
- ✓ список литературы, рекомендованной обучающимся для успешного освоения данной образовательной программы;
- ✓ список литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

**4.** По усмотрению разработчика ДООП приложения к ДООП могут содержать примеры занятий (сценарии), схемы организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом, программы аттестации обучающихся и иные материалы.

**4.1.** Организационно-методическим документом, регламентирующим организацию образовательной деятельности по комплексным, модульным ДООП и ДООП со сроком реализации более 1 года, определяющим объем, порядок, содержание и реализацию ДООП в условиях текущего учебного года является рабочая программа, которая составляется педагогом (педагогами) дополнительного образования и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Требования к разработке и содержанию рабочих программ в образовательной организации определяется Положением о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе в муниципальном автономном образовательном учреждении МОУ-СОШ № 1 г. Маркса личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни, самоопределение, нравственно-этическая ориентация и др.

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

1. Размер полей страницы текста формата А4: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.
2. Ориентация листа: книжная. Для таблиц, объемных схем, диаграмм, графиков допустима ориентация листа - альбомная.
3. Нумерация страниц: сквозная (через весь текст работы),



- арабскими цифрами, ставится в нижнем правом углу страницы в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста. Нумерация начинается с титульного листа (который учитывает, но на котором номер страницы не отображается).
4. Шрифт: TimesNewRoman.
  5. Кегль: основной текст и заголовки - 14.
    6. Начертание текста: основной текст - без выделения; заголовки, наиболее важные места (подпункты, пункты, определения, ключевые слова, названия таблиц, иллюстраций, диаграмм, графиков, схем) - жирный.
  7. Межстрочный интервал: одинарный.
    8. Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа, заголовки - по центру.
  9. Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.
    10. Иллюстрации, графики, диаграммы (при наличии): черно-белые, читабельные, размещение в тексте - с обтеканием текста сверху и снизу, выравнивание - по центру. Каждая иллюстрация, график, диаграмма подписываются под самим изображением и нумеруется в соответствии со сквозной нумерацией данного объекта.
      11. Перечисления в тексте, могут быть оформлены в строчку и в столбик. «Перечисления» в столбик выделяются знаком «-», или маркером «Точка».
    12. Оформление таблиц в тексте: при оформлении таблиц допускается кегль - 12-14, отступ абзаца - 0, выравнивание - по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Каждая таблица нумеруется сквозной нумерацией и имеет свой заголовок. Выравнивание Таблица - по правому краю, выравнивание названия таблицы - по центру.
    13. Приложения. Каждый вид документа считается отдельным приложением и идет с нового листа. Внутренний порядок приложений отображается сквозной нумерацией в верхнем правом углу в формате: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.
    14. Перечень электронных ресурсов представляется следующим образом:
      - Ссылка на сайт в целом:  
Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>.
      - Ссылка на web-страницу:  
Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL:  
<http://www.msu.ru/entrance/>.
      - Ссылка на online-журнал:

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL:  
[http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011](http://www.profiz.ru/sr/7_2011).

- Ссылка на online статью:

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7.

URL: [http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011/formy\\_registracii\\_dokov](http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov).

- Ссылка на online книгу:

5. Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL:

<http://textbook.vadimstepanov.ru>.

15. При оформлении списка литературы стоит руководствоваться библиографическим стандартом. Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется. Пример оформления списка литературы представлен в приложении 4.

## **6. Заключительные положения**

3.1 Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

3.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

3.3 Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета образовательной организации, принимается Педагогическим советом МОУ-СОШ № 1 г. Маркса и утверждается приказом директора.



Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 г. МАРКСА**

СОГЛАСОВАНО:  
На педагогическом совете  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ-СОШ №1 г.Маркса  
\_\_\_\_\_ О.Ю. Мунина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
«Название программы»**

Направленность:  
Возраст обучающихся:  
Срок реализации программы:

Составитель:  
педагог дополнительного образования  
Иванов Иван Иванович.

г. Маркс.  
2023 год.

Учебный план обучения

№ п/п	Название раздела, темы.	Количество часов.			Формы аттестации/контроля.
		Всего.	Теория.	Практика.	
I.					Наблюдение. Опрос. Выполнение заданий педагога.
II.					Опрос. Творческая работа. Самооценка. Оценка товарищей. Наблюдение. Выполнение заданий педагога.
III.					Коллективный просмотр. Тестирование. Коллективный просмотр. Самооценка. Оценка товарищей. Тематическая выставка.
	Итого:				



Пропито, пронумеровано и серилено  
печатлю 12 (двенадцать) листов

Директор МОУ-СОШ №1 г. Маркса

Подпись

/ О.Ю. Мухомина /

