

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«МУРИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»
МОБУ «СОШ «МУРИНСКИЙ ЦО № 4»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4»
(протокол № 10 от 29 августа 2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4»
от 05 сентября 2024 г. № 416-ОД
Директор _____ Белов К.Е.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММАХ**

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее-Положение), реализуемых в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования №4» (далее – МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4»)), разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 01.01 2021 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20);
- ✓ распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- ✓ письмом Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015г. «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);
- ✓ Уставом МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4».
- ✓ Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (в действующей редакции), регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение устанавливает единые подходы к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП), принимаемых к реализации в МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4».

1.3. ДООП – основной организационно-нормативный документ педагога дополнительного образования (далее - ПДО), в котором отражены цель, задачи, объем, режим и условия организации образовательной деятельности обучающихся, планируемые результаты и система их оценки.

1.4. ДООП является локальным нормативным актом, который проходит экспертизу на методическом совете МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4» и утверждается в соответствии с правилами, определяющими принятие локальных нормативных актов МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4».

1.5. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на:

- повышение общей культуры, формирование и развитие творческих способностей обучающихся в разных областях деятельности;
- удовлетворение индивидуальных потребностей и запроса родителей (законных представителей) на обеспечение художественно-эстетического, интеллектуального, физического, социально-коммуникативного развития детей и подростков;

- содействие духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку одаренных детей;
- создание условий для личностного развития, позитивной социализации и адаптации обучающихся к жизни в обществе, укрепления их здоровья, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, запросов их родителей (законных представителей), осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.6. ДООП имеют направленность, ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие ее тематическое содержание, преобладающие виды деятельности обучающихся и требования к результатам освоения программы. Направленность ДООП может быть одной из шести нижеперечисленных: художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, техническая, социально-гуманитарная и естественнонаучная.

1.7. В МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4» предусмотрены общеобразовательные общеразвивающие дополнительные программы объемом 36ч и 72ч. (1 год)

1.8. В зависимости от объема и сложности программного материала, уровня его освоения и планируемых результатов ДООП подразделяются на три уровня: ознакомительный (стартовый), базовый, углубленный (продвинутый). В отдельных случаях могут быть разработаны разноуровневые программы. Такие программы предоставляют всем учащимся возможность занятий независимо от способностей и уровня общего развития. Под разноуровневостью понимается соблюдение при разработке и реализации программ дополнительного образования таких принципов, которые позволяют учитывать разный уровень развития и разную степень освоенности содержания детьми. Такие программы предполагают реализацию параллельных процессов освоения содержания программы на его разных уровнях углубленности, доступности и степени сложности исходя из диагностики и стартовых возможностей каждого из участников рассматриваемой программы.

1.9. В течение учебного года идет процесс разработки новых программ по актуальным направлениям дополнительного образования детей и взрослых с учетом запросов потенциальных учащихся. Реализуемые ДООП обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Все вновь созданные и откорректированные ДООП проходят экспертизу на малом педагогическом совете МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4».

1.10. В конце учебного года (начало июня) и в начале учебного года (август) все ДООП проходят процедуру согласования и принятия на педагогическом совете МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4», с последующим утверждением приказом директора МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4» о принятии к реализации на конкретный учебный год.

1.11. ДООП, принятые к реализации на конкретный учебный год, хранятся у заместителя директора по дополнительному образованию с печатью и подписью директора МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4».

1.12. Контроль качества и полноты реализации ДООП осуществляет заместитель директора по дополнительному образованию.

1.13. Все дополнительные общеразвивающие программы согласно методическим рекомендациям разработчиков АИС «Навигатор ДООД ЛО» и Регионального модельного центра развития дополнительного образования детей в Ленинградской области должны быть внесены в автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области» (далее – АИС «Навигатор ДООД ЛО»).

2. Разновидности ДООП, реализуемых в МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4».

2.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (ДООП) – локальный нормативный акт, разрабатываемый педагогом (группой педагогов, специалистов) самостоятельно, который проходит процедуру экспертизы и согласования на педагогическом совете МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4» с последующим утверждением приказом директора. Этот нормативный документ представляет из себя комплекс следующих характеристик дополнительного образования: направленность, объем и сроки реализации, учебный и(или) учебно-тематический план, содержание, планируемые результаты, описание организационно-педагогических условий и системы оценки результатов освоения программы. ДООП дополняется приложением, которое включает календарный учебный график, оценочные и методические материалы.

ДООП может получить авторский статус, если автор (коллектив авторов) представит ее на экспертизу в специализированный совет регионального или федерального уровня и получит соответствующее заключение.

2.2. Адаптированная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (АДООП) – это программа, разработанная с учетом особенностей психофизического развития обучающихся с ОВЗ, инвалидов; при их реализации должны быть созданы специальные условия в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида, ребенка-инвалида.

2.3. Все виды ДООП являются локальными нормативными актами и утверждаются в соответствии с правилами, определяющими принятие локальных нормативных актов МЦО 4.

3. Структура ДООП и требования к ее оформлению

3.1. При разработке ДООП необходимо учитывать требования локальных нормативных актов, регулирующих деятельность МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4» в части организации образовательного процесса и требования настоящего Положения.

3.2. Структура ДООП включает следующие обязательные компоненты (разделы):

- 3.2.1. титульный лист;
- 3.2.2. пояснительная записка;
- 3.2.3. учебный план и (или) учебно-тематический план;
- 3.2.4. содержание программы;
- 3.2.5. методическое обеспечение программы;
- 3.2.6. список литературы;
- 3.2.7. приложение.

3.3. На титульном листе (приложение 1) указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена ДООП;
- название ДООП;
- направленность;
- возраст детей (учащегося);
- срок реализации ДООП;
- ФИО, должность автора(ов) ДООП;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется ДООП;
- год разработки.

3.4. Порядок оформления основных компонентов ДООП:

- ✓ пояснительная записка,
- ✓ учебный план, учебно-тематический план,
- ✓ содержание программы,
- ✓ методическое обеспечение программы,
- ✓ список литературы)

3.4.1. Учебный план – компонент комплексной программы или программы, реализуемой более трех лет, который определяет распределение по предметам (разделам) и по годам обучения. (приложение 2

3.4.2. Учебно-тематический план – обязательный компонент программы, в котором указываются разделы, темы, количество часов на их изучение, формы промежуточной аттестации.

3.5. Обязательным компонентом ДООП является календарный учебный график. В нем должны быть указаны конкретные календарные сроки реализации ДООП в соответствии с учебным планом для каждой учебной группы (конкретного учащегося ДООИП), с учетом праздничных, выходных дней, сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации в организации, режим работы, длительность и периодичность занятий, сроки приема на обучение по конкретной образовательной программе и т.д. В календарном учебном графике могут быть отражены такие показатели как: выезды на соревнования, конкурсы, олимпиады и т.д. в соответствии с ДООП и планом деятельности детского объединения и учреждения на учебный год, а также в соответствии с календарным учебным графиком МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4» на учебный год. Календарный учебный график является приложением к ДООП и оформляется в виде таблицы (приложение 2) к каждой группе обучения по ДООП (или для индивидуально обучающегося в случае ДООИП).

3.6. Текст ДООП исполняется в электронном виде и печатается на принтере на бумаге на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм). Работа должна быть отпечатана через одинарный интервал. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 2 см; правое – не менее 1 см; нижнее – не менее 1,5 см; верхнее – не менее 1,5 см. Текст печатается 14 шрифтом, заголовки заглавными буквами 14 шрифта. Абзацы в тексте (красную строку) начинают отступом, равным 1,25 см. Текст документа следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов оформляются по центру прописными буквами 14 шрифтом без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Примечания оформляются сносками.

3.7. Обязательным компонентом ДООП является «Приложение к ДООП». Приложение составляется отдельным документом. В приложение входят: оценочные материалы (пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов), описание системы оценки результативности реализации программ, оценочные материалы и формы фиксации, указанные и методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.

**Комитет по образованию администрации
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Муринский центр образования №4»

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
от « » 20 года
Протокол №

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО №4»
От « » 20 года №

_____ К.Е. Белов

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

Автор (составитель):

педагог дополнительного образования

Направленность программы:

Уровень:

Возраст детей, осваивающих программу:

Срок реализации программы:

Мурино
2023

КРАТКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

Пояснительная записка должна быть краткой и конкретной, должна включать в себя в обязательном порядке:

Нормативно-правовая база (*общий фрагмент для всех программ*).

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

..... направленности «.....» разработана на основе:

- ✓ - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- ✓ - Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- ✓ - Указа Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в действующей редакции;
- ✓ - Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- ✓ - Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р г. Москва «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- ✓ - Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. N 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- ✓ - Приказа 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»;

- ✓ - Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ - Устава МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4»;
- ✓ - Положения о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, реализуемых в МОБУ СОШ «Муринский центр образования №4»;
- ✓ Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (в действующей редакции), регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Актуальность программы (обосновать с позиции современных тенденций, актуальных направлений развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, потребностей и интересов обучающихся и др.). Автор формулирует педагогическую проблему, которую обосновывает как значимую: поясняется потребность общества и детей данного возраста и категории в решении задач, которым адресована программа, и предпосылки в решении этих задач.

Программа реализуется в МОБУ «СОШ «Муринский центр образования №4» с года (для программ, уже реализуемых, указывается год начала реализации и кратко основные признаки ее успешности).

Отличительные особенности (программа принципиально новая или модифицированная; за основу взята ...; обобщен опыт ...; преимущества данной программы перед аналогичными; принципы отбора и формирования содержания). Далее, используя слова «конкретизировано», «дополнено», «расширено», «углублено» и т.п., кратко поясняется, что существенного автор внес при разработке программы в сравнении с известными аналогами по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала.

В случае АДОП указывается информация, для каких категорий детей предназначена данная программа с учетом их психофизического развития.

Новизна (если есть)

Цель и задачи программы (важно особое внимание уделить постановке цели – она не должна быть примитивной или слишком абстрактной, задачи подразделяются на обучающие, развивающие, воспитательные, должны быть конкретны и теоретически достижимы).

Организационно-педагогические условия

Сроки реализации образовательной программы (*количество лет*).

Возраст обучающихся, на который рассчитана образовательная

программа (*с указанием возрастных особенностей детей, особенно если программа охватывает большой возрастной диапазон, минимального возраста детей для зачисления на обучение по образовательной программе*).

Наполняемость группы (объединения) (*количество детей в группе в зависимости от года обучения*).

Режим занятий (*количество занятий, часов в неделю, продолжительность академического часа, общее количество часов за год по каждому году отдельно, м.б. дополнительные условия к режиму*).

Форма обучения (*очная, очно-заочная (с применением дистанционных технологий)*).

Формы организации образовательной деятельности обучающихся (*групповая, подгрупповая, индивидуальная, всем составом*).

Формы проведения занятий (*учебное занятие, игра, репетиция, концерт, дискуссия, семинар, тренировка, проектная работа, тренинг, экскурсия и т.д.*).

Условия реализации программы (*помещение, используемое оборудование, инструменты, материалы, технические средства обучения*).

Планируемые результаты (*формулируются с учетом цели, задач и содержания программы*). Делятся на *личностные, метапредметные и предметные*

Система оценки результатов освоения программы (*состоит из перечисления видов контроля и аттестации и сроков их проведения (таблица), форм различных видов контроля и аттестации, перечисление необходимых оценочных материалов и форм фиксации контроля. Обязательные виды: текущий контроль и промежуточная аттестация. После таблицы дается краткое описание видов контроля и аттестации, их задачи, критерии и показатели, отличительные особенности, используемые формы фиксации результатов*).

Например: Данная программа предполагает следующие виды контроля: *Входящий контроль (если есть):*

Цель контроля: Проходит в форме Работы оцениваются по показателям: Результаты заносятся в «Карту входящего контроля» (в приложении к ДООП).

Текущий контроль:

Промежуточная

аттестация: Итоговый

контроль (если есть):

УЧЕБНЫЙ ПЛАН (*рекомендуется к составлению по разделам и при условии, если программа реализуется более трех лет*)

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов по годам		
		1 год	2 год	3 год
	ИТОГО (<i>общее количество</i>)			

часов по годам)

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (на каждый год обучения)

№ п/п	Разделы, темы	Всего			Форма контроля, промежуточной аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие	2	1	1	<i>Входящий контроль: прослушивание, беседа</i>
2.	Название раздела	12	4	8	<i>Текущий контроль: педагогическое наблюдение, тест</i>
2.1	Название темы	6	2	4	
2.2	Название темы	6	2	4	
...	Итоговое занятие	2	0	2	<i>Промежуточная (итоговая) аттестация: защита проекта</i>
	ИТОГО(общее количество часов за год)				

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

по годам, в соответствии с разделами, темами учебно-тематического плана, указывается теория и практика, в конце желательно указать ожидаемые результаты за текущий год.

Тема 1. Вводное занятие (2 часа)

Теория: перечисление основных теоретических понятий по конкретной теме без трактовок и разъяснений

На первом (вводном занятии) обязательно указываем инструктаж по охране труда и т.д., правила поведения, инструктаж по использованию оборудования и инструментов.

Практика:

Календарно-тематическое планирование

№	Тема	Планируемые сроки	Дата по плану	Дата по факту
1				
2				
3				

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование	Методы	Формы занятий	Комплекс
		<p><i>словесные (рассказ, объяснение, обучения, т.д.);</i></p> <p><i>наглядные (показ, просмотр презентаций, видеороликов, фильмов и т.д.);</i></p> <p><i>практические (отработка упражнений, игры и т.д.)</i></p>	<p><i>учебное занятие, игра, репетиция, концерт, беседа, опрос и дискуссия, круглый стол, семинар, тренировка, проектная работа, тренинг, экскурсия и т.д.</i></p>	<p><i>оборудование, технические средства учебно-методические материалы</i></p>

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ *Делится на два подраздела:*

Список литературы, используемый педагогом: *(для написания и реализации программы) Список литературы должен соответствовать требованиям.*

Список рекомендованной литературы для учащихся:
(использовать литературу старше 10 лет не рекомендуется)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Календарный учебный график *(составляется на каждый год, является обязательным приложением! к программе и утверждается директором).*

Оценочные материалы *(пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов)*

Методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.

