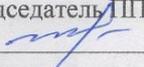
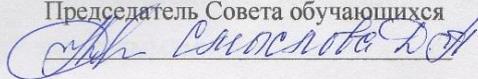
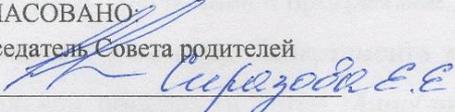


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Исток»
(МБУДО «ЦДОД «Исток»)

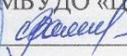
ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 01 от 27.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ЛПО
 И.И. Яковлева

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета обучающихся


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета родителей




УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МБУДО «ЦДОД «Исток»
 С.В. Волкова

Приказ от 06.03.2023 г. № 06.1-04/29

ПОРЯДОК
разработки и утверждения
дополнительных общеобразовательных программ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Исток»

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ (далее - Порядок) определяет требования к оформлению и содержанию, структуре, порядку разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Исток» (далее - Учреждение) (в том числе на платной основе).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 года № 06-1172);
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года»;
- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России (ФГОС ООО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Примерные требования к программам дополнительного образования детей в приложении к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844;
- Письмо Министерства образования и науки РФ N 09-3242 от 18 ноября 2015 г. «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав Учреждения.

1.3. Дополнительная общеобразовательная программа (далее ДОП) является нормативно-управленческим документом Учреждения:

- определяющим содержание дополнительного образования по одному из направлений и представляющим собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом;

- отражающим педагогическую концепцию педагога дополнительного образования в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности;
- раскрывающим условия, методы и технологию реализации целей и задач, предполагающих конечный результат, структуру организации, последовательность осуществления, информационное, технологическое и ресурсное обеспечение в соответствии с обоснованными целями и содержанием образования в Учреждении;
- включающим краткое систематическое изложение содержания теоретического материала и практических видов деятельности, их объемов, позволяющих обучающимся самоопределиться и реализовать себя в выбранном виде деятельности;
- направленным на достижение обучающимися прогнозируемого уровня комплексного образования и воспитания.

2. Содержание дополнительной общеобразовательной программы

2.1. Содержание ДОП должно соответствовать:

- направленностям: (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
- формам и методам обучения (активные методы дистанционного обучения, занятия, конкурсы, соревнования, экскурсии, походы и т.д.);
- методам контроля и управления образовательным процессом (анализ результатов деятельности обучающихся);
- владеть средствами обучения (необходимое оборудование, инструменты и материалы).

2.2. Образовательная деятельность по ДОП должна быть направлена на:

- 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;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку 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 требований.

2.3. Содержание ДОП может быть адаптировано для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и с одарёнными или особенными детьми.

2.5. В соответствии со спецификой ДОП, ее направленностью, в ДОП могут быть прописаны особые условия, необходимые для ее реализации, в том числе конкретное количество обучающихся, комплектование групп, кадровое и материальное обеспечение.

2.6. Содержание ДОП должно обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, нормативных и инструктивно-методических требований государства к дополнительному образованию детей.

3. Структура дополнительной общеобразовательной программы

3.1. Структура ДОП, включает следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Цель и задачи программы;
- Содержание программы;
- Планируемые результаты.
- Календарный учебный график;
- Условия реализации программы;
- Формы аттестации;
- Оценочные материалы;
- Методические материалы;
- Список использованной литературы.

3.2. Содержание структуры ДОП:

3.2.1. Титульный лист (Приложение 1):

- наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации);
- наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации);
- дата и № протокола экспертного совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- название программы;
- адресат программы (возраст участников программы);
- срок реализации программы;
- уровень сложности программы: ознакомительный, базовый или продвинутый
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;

- Место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы.

3.2.2. Пояснительная записка должна содержать:

- направленность программы
- актуальность программы
- своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;
- отличительные особенности программы – основные идеи, отличающие программу от существующих;
- адресат программы – краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики;
- объем и срок освоения программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы; характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения);
- формы обучения – очная, очно-заочная или заочная форме (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 2), а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения» (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 4);
- особенности организации образовательного процесса – в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально (Приказ №196); состав группы (постоянный, переменный и др.)

– режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий.

3.2.3. Цели и задачи. Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели. При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

– личностные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;

– метапредметные - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.;

– образовательные (предметные) - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п. Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

3.2.4. Содержание программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебно-тематического плана.

Учебный план (Приложение 2) содержит следующие обязательные элементы - перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 22; ст. 47, п. 5).

Содержание учебного плана – реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным

планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме; должен соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения программы.

3.2.5. Планируемые результаты. В этой части необходимо сформулировать:

- требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);

- компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;

- личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы.

Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы.

3.2.6. Календарный учебный график (Приложение 3) – это составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9), определяющая:

- количество учебных недель,

- количество учебных дней,

- продолжительность каникул,

- даты начала и окончания учебных периодов/этапов.

3.2.7. К условиям реализации программы относится характеристика следующих аспектов:

- материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);

- информационное обеспечение – аудио-, видео-, фото-, интернет источники;

- кадровое обеспечение – целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора.

3.2.8. Формы аттестации разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы. Призваны отражать достижения цели и задач программы. Перечисляются согласно учебному плану и учебно-тематическому плану (зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.).

3.2.9. Оценочные материалы. В данном разделе отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 9; ст. 47, п.5).

3.2.10. Методические материалы. Настоящий раздел представляет краткое описание методики работы по программе и включает в себя:

– особенности организации образовательного процесса – очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.;

– методы обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично- поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);

– формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;

– формы организации учебного занятия - акция, беседа, вернисаж, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс и др.;

– педагогические технологии - технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного

взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно- модульного обучения, технология дифференцированного обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология портфолио, технология педагогической мастерской, технология образа и мысли, технология решения изобретательских задач, здоровьесберегающая технология, технология-дебаты и др.

– алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;

– дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п

3.2.11. При составлении списка использованной литературы необходимо учитывать:

– основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии;

– наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы. Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей). Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

4. Оформление дополнительной общеобразовательной программы

4.1. ДОП считается принятой, если на титульном листе стоит номер приказа, печать и подпись руководителя.

4.2. Страницы должны быть пронумерованы, исключая титульный лист. Номер ставиться внизу справа.

4.3. При использовании цитат сделаны сноски на источники, главы разделены на абзацы, шрифт - 12 Times New Roman, формат А-4, графики, таблицы, схемы составлены в соответствии с формой.

4.4. Технические требования к оформлению текста:

4.4.1. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта - 14, положение на странице - по ширине текста.

4.4.2. Поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, внизу и сверху – 2 см.

4.4.3. Междустрочный интервал 1,5.

4.4.4. Оформление таблиц: каждая таблица должна быть пронумерована или иметь заголовки; номер таблицы или заголовки размещаются над таблицей; шрифт - Times New Roman, курсив, размер – 12 - «Таблица 1»

4.4.5. Оформление графических материалов: графические объекты должны быть в виде рисунка или сгруппированных объектов; не должны выходить за пределы полей страницы и превышать одну страницу; каждый объект должен быть пронумерован или иметь заголовки.

5. Порядок разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы

5.1. ДОП разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно.

5.2. С целью предоставления качественного образования Учреждение осуществляет внутреннюю экспертизу по отношению ко всем ДОП, разрабатываемым в Учреждении.

5.3. Внутренняя экспертиза ДОП осуществляется в два этапа:

1) экспертиза ДОП методистом Учреждения;

2) рассмотрение программы на Педагогическом совете Учреждения (результаты рассмотрения ДОП на Педагогическом совете Учреждения протоколируются).

5.4. Экспертиза осуществляется исходя из следующих критериев: актуальность, стратегичность, соответствие требованиям данного Порядка, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

5.5. ДОП:

- принимается на Педагогическом совете,
- утверждается приказом директора Учреждения.

5.6. Корректировка ДОП производится в период до 01 июля текущего года для работы на следующий учебный год. Коррективы в ДОП вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества её реализации, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

Управление образования администрации
муниципального образования город Гусь – Хрустальный
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Исток»
(МБУДО «ЦДОД «Исток»)

Принята на заседании
педагогического совета
МБУДО «ЦДОД «Исток»
от «__» _____ 20__ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУДО «ЦДОД «Исток»

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

**Дополнительная
общеобразовательная программа**

« _____ »

Направленность: _____
Уровень: _____
Возраст: _____
Срок реализации: _____

Автор - составитель:
_____,
педагог дополнительного
образования

г. Гусь-Хрустальный,
_____ г.

Приложение 2

Оформление учебного плана.

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					
2					

Приложение 3

Оформление календарного учебного графика.

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля