Локальный акт № 48

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ДО ЦТР «Октябрьский»
_____ Н.В. Корзникова
«01» сентября 2021г.
Приказ № 210-ОД

Положение
о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст.2 пункт 9), Приказом Министерства просвещения РФ от 29.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом МО и науки УР от 05.04.2021г. № 427 «О внесении изменений в приказ от 20.03.2018 №281 «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей УР», Уставом и локальными нормативными актами Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центра творческого развития «Октябрьский» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет основные характеристики, содержание, структуру, оформление дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, регламентирует порядок её проектирования, реализации и утверждения и распространяется на Программы учреждения, рассмотренные и утвержденные в апреле 2021г. по настоящее время.

1.3. Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа (далее - Программа) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.3.1. Рабочие программы педагогов являются самостоятельным документом и оформляются согласно локальному нормативному акту учреждения «Положение о рабочей программе».

1.4. Учреждение реализует Программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

1.5. Учреждение может реализовывать Программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.6. Программа основывается на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; имеет официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; имеет оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

2. Проектирование и реализация Программы

2.1. Программы разрабатывается самостоятельно педагогом (методистом) с учетом требований действующего законодательства и утверждаются директором учреждения.

2.2. Проектирование и реализация Программ строится на следующих основаниях:

- свобода выбора Программ обучающимися и их родителями (законными представителями) и режима их освоения;
- соответствие Программы и форм организации образовательного процесса возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
- вариативность, гибкость и мобильность Программы;
- разноуровневость (ступенчатость) Программы;
- возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер Программы;
- реализация Программы как самостоятельно учреждением, так и посредством сетевых форм;
- осуществление образовательной деятельности на основе использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.3. При реализации Программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания Программы и построения учебных планов.

2.4. Использование при реализации Программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3. Утверждение Программы

3.1. Программы рассматриваются и рекомендуются к реализации на методическом совете и утверждаются приказом директора учреждения.

3.2. После рассмотрения на методическом совете, при несоответствии Программы установленным требованиям, Программа возвращается составителю для доработки, но не более чем на одну неделю.

3.3. Учреждение может ежегодно обновлять Программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.4. Новая редакция Программы проходит процедуру рассмотрения на методическом совете, где составитель обосновывает причины внесения изменений. Программа в новой редакции утверждается приказом директора учреждения.

3.5. После утверждения Программы один экземпляр хранится у педагога, второй – у заместителя директора по учебно-воспитательной работе или методиста в бумажном и электронном вариантах.

4. Структура Программы

4.1. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- формы контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации;
- рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы;
- учебный план;
- содержание программы;
- условия реализации программы;
- оценочные материалы;
- методическое обеспечение;
- календарный учебный график;
- список литературы.

4.2. Дополнительным структурным элементом Программы могут быть приложения, в которых отражена информация, разработанная педагогом, или информация, актуальная и полезная для реализации программы.

5. Оформление и содержание структурных элементов Программы

5.1. Программа оформляется в строгом соответствии со структурой, указанной в п.4. Текст программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Каждый раздел программы оформляется с новой страницы. Страницы не нумеруются.

5.2. Титульный лист – источник идентификационной информации Программы (см. Приложение 1 - образец оформления титульного листа).

Содержит следующую информацию:

- полное наименование учреждения по Уставу,
- дата и № протокола методического совета, рассмотревшего и рекомендовавшего Программу к реализации,
- гриф утверждения Программы,
- название Программы;
- возраст обучающихся;
- срок освоения;
- составитель: ФИО, должность;
- город, год.

5.3. Пояснительная записка – краткая характеристика Программы.

Пояснительная записка представляет собой описание следующих характеристик программы:

- название Программы;
- направленность (профиль) Программы;
- актуальность Программы;
- отличительные особенности Программы (новизна);
- уровень усвоения Программы (ознакомительный, базовый, углубленный);
- адресат Программы (категория обучающихся, обоснованность возрастного диапазона обучающихся);
- планируемое количество обучающихся по годам обучения;
- срок освоения Программы (количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения);
- режим занятий (периодичность и продолжительность занятий);
- часовой объем Программы (по годам обучения и общий);
- форма обучения (очная);
- формы организации образовательного процесса. Указываются основные и вспомогательные формы занятий. Определяются количеством обучающихся, особенностями изучаемого материала, местом и временем занятия, применяемыми средствами и т.п. Как правило, выделяют следующие группы форм:

- по количеству обучающихся, участвующих в занятии – фронтальная (работа педагога со всеми обучающимися одновременно), коллективная (организация проблемно-поискового или творческого взаимодействия между обучающимися одновременно), групповая (организация работы в малых группах, в т.ч. парах, для выполнения определенных задач), индивидуальная (организация работы с одаренными детьми, солистами, для коррекции пробелов в знаниях, отработки отдельных навыков);
- по особенностям коммуникативного взаимодействия педагога и обучающихся – беседа, лекция, семинар, лабораторная работа, практикум, экскурсия, выставка, игра, конкурс, концерт, соревнование, турнир олимпиада, конференция, мастерская, лаборатория, конкурс, фестиваль, отчетный концерт и т.д.;

- по дидактической цели - вводное занятие, теоретическое и практическое занятие, занятие по углублению знаний, комбинированные формы занятий, занятие по систематизации и обобщению знаний, по контролю планируемых результатов и т.п.).

- цель и задачи программы;
- планируемые (ожидаемые) результаты (предметные – знания по предмету или виду деятельности; метапредметные умения; личностное развитие). Планируемые результаты обучения должны соотноситься с задачами и иметь подтверждение в пакете оценочных материалов. Вся диагностика должна быть представлена и описана в программе. В том случае, если Программа реализуется более одного года, то планируемые результаты прописываются после разделов «Содержание программы» по каждому году обучения.

5.4. Формы текущего (промежуточного) контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации (итогового контроля) определяются исходя из специфики деятельности, поставленных целей и задач Программы. Необходимы для оценки результативности и определения личностного развития обучающихся.

5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы основывается на актуальных направлениях деятельности.

5.5.1. Календарный план воспитательной работы разрабатывается на каждый учебный год в зависимости от социального запроса и актуальных годовых событий. Практическая реализация календарного плана воспитательной работы осуществляется в рамках направлений воспитательной работы учреждения. Каждое направление представлено в соответствующих модулях, которые могут реализовываться на разных уровнях: вне учреждения, на уровне учреждения, на уровне объединения, на индивидуальном уровне (см. Приложение 2 - образец оформления).

5.6. Учебный план – таблица, которая содержит наименование разделов и тем, иных видов деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

- раскрывает последовательность изучаемых разделов, тем и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических часов);
- составляется в соответствии с заявленными сроками (этапами) Программы на каждый год обучения, оформляется в виде таблицы (см. Приложение 3).

5.7. Содержание Программы (см. Приложение 4). Должно соответствовать следующим требованиям:

- составляется согласно учебному плану и раскрывает его;
- формулировка и порядок разделов и (или) тем должны соответствовать учебно-тематическому плану;
- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по разделу и (или) теме;
- материал следует излагать назывными предложениями (односоставные предложения).

5.8. Условия реализации Программы – реальная и доступная совокупность условий реализации программы – помещения, площадки, оборудование, оснащение, приборы, информационные и иные ресурсы (см. Приложение 5).

5.9. Оценочные материалы – пакет диагностических методик и материалов (вопросы и задания для самостоятельной работы, тесты, опросники, анкеты, критерии оценивания и т.д.), позволяющий определить достижение планируемых (ожидаемых) результатов, знания по предмету или виду деятельности; метапредметные умения и личностное развитие.

5.10. Методическое обеспечение Программы - обеспечение методическими видами продукции, необходимыми для ее реализации - указание тематики и видов методических материалов по Программе (пособия, дидактический материал); краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся; описание используемых методик и технологий, в том числе информационных. Оформляется в виде таблицы или в текстовом варианте (см. Приложение 6).

5.11. Календарный учебный график определяет начало и окончание учебных периодов, количество учебных недель, сроки контрольных процедур и т.п. Оформляется в виде таблицы (см. Приложения 7,8). Приложения определяют учебные периоды программ, реализуемых в учебном году и (или) в летний период времени при необходимости.

5.12. Список литературы составляется для педагогов, обучающихся и (или) их родителей (см. Приложения 9,10). Оформляется в алфавитном порядке. В первый список необходимо включить источники, которые использовались для написания программы и рекомендуемые для реализации Программы; во второй – рекомендуемую литературу для обучающихся и (или) их родителей. В списке электронных ресурсов указываются названия информационных материалов, опубликованных на защищенных интернет-сайтах.

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № ____ от
«____» _____ 2021г.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «ОКТЯБРЬСКИЙ»

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
Протокол № ___
от «___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦТР «Октябрьский»
_____ Н.В. Корзникова
«___»_____ 202__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА

НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Возраст обучающихся:
Срок освоения:

Составитель (и):
ФИО,
должность

Город, год

Приложение 2

Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания опирается на Программу воспитания учреждения. Актуальными направлениями в рамках реализации программы являются:

- познавательная деятельность направлена на передачу обучающимся социально значимых знаний, которые способствуют развитию их любознательности, позволяют привлечь внимание к экономическим, политическим, экологическим, гуманитарным проблемам нашего общества, формируют у обучающихся гуманистическое мировоззрение и научную картину мира; на вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставит им возможность самореализоваться в ней, приобрести социально значимые знания, развить в себе важные для своего личностного развития соцально значимые отношения, получить опыт участия в социально значимых делах;
- проблемно-ценностное общение направлено на развитие коммуникативных компетенций обучающихся, воспитание у них культуры общения, развитие умений слушать и слышать других, уважать чужое мнение и отстаивать свое собственное, терпимо относиться к разнообразию взглядов людей; на раскрытие творческого, умственного и физического потенциала школьников, развитие у них навыков конструктивного общения, умений работать в команде;
- художественное творчество направлено на благоприятные условия для самореализации обучающихся, на раскрытие их творческих способностей, формирование чувства вкуса и умения ценить прекрасное, на воспитание ценностного отношения к культуре и их общее духовно-нравственное развитие;
- гражданско-патриотическая деятельность направлена на сохранение исторического наследия, формирование у молодого поколения патриотических качеств, готовности к выполнению гражданского долга, конституционных обязанностей, воспитание чувства гордости к малой родине, тем местам, где мы живем, учимся, растем, воспитание гордости за свой народ, за тех людей, кто защищал наше Отечество;
- духовно-нравственная деятельность направлена на сохранение национальных традиций, воспитание духовной культуры, на воспитание у обучающихся любви к своему краю, его истории, культуре, семье, природа;
- спортивно-оздоровительная деятельность направлена на физическое развитие обучающихся, развитие их ценностного отношения к своему здоровью, побуждение к здоровому образу жизни, воспитание силы воли, ответственности, формирование установок на защиту слабых;
- профориентационная деятельность направлена на практические мероприятия рекомендательного характера по выбору будущей профессиональной деятельности на основе информации о профессиях и требованиях к соискателю рабочего места, особенностей и способностей выбирающего и прогноза его успешности в предпочитаемом виде деятельности.

Календарный план воспитательной работы

№ п/п	Сроки	Наименование мероприятия	Основные направления работы

Приложение 3

Учебный план
(год обучения)

№ п/п	Название разделов, тем	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1	**Вводное занятие.** Введение в программу, инструктаж по ОТ и ТБ, …..			
2	**Раздел 1.** (название раздела)			
2.1	Название темы			
2.2				
.....	.....			
3	**Раздел 2.**			
3.1				
3.2				
.....	.....			
7.	**Итоговые занятия**, в т.ч. промежуточная аттестация			
7.1	1-е полугодие Тест, викторина ….. Концерт, защита работ …..			
7.2	2-е полугодие Тест, викторина ….. Концерт, защита работ …..			
	Итого часов			

Прим. Итоговых занятий в течение учебного года должно быть не менее двух с учетом контроля знаний теории и практических умений. Обязательно в конце 1-го полугодия и в конце учебного года (учебного периода). Также можно планировать итоговые занятия по разделам (темам), модулям и т.п.

Приложение 4

Содержание программы

Содержание программы может быть оформлено в табличном или текстовом вариантах:

№ п/п	Наименование раздело, тем, модулей и т.п.	Теория	Практика
	Вводное занятие.		
	Раздел (название): Тема (название):		
	Итоговые занятия, в т.ч. промежуточная аттестация		

или

Вводное занятие.
Введение в программу. Цели, задачи реализации Программы. Инструктаж по ОТ и ТБ.

Раздел (название):
Тема (название):
Теория: (описание)
Практика: (описание)

Итоговые занятия:
(указать формы проведения занятий в соответствии с учебно-тематическим планом)

Приложение 5

Условия реализации программы

1. Сведения о помещении, в котором проводятся занятия (учебный кабинет, компьютерный класс, мастерская, лаборатория, хореографический класс, спортивный или актовый залы и т.п.), а также сведения о наличии подсобных помещений (костюмерные, раздевалки и др.).
2. Материально-техническое оснащение:
- 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 (магнитофон, ноутбук, набор CD и DVD дисков, обучающие компьютерные программы спортивные снаряды, станки, швейные машинки, специальные приспособления, микрофоны, микшерный пульт и т.п.).
3. Кадровое обеспечение (при необходимости) – педагог(и) дополнительного образования, концертмейстер.

Приложение 6

Методическое обеспечение

Методическое обеспечение может быть оформлено в табличном или текстовом вариантах:

№ п/п	Наименование разделов	Обеспечение программы методическими видами продукции (разработка игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.)	Рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.	Дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе и т.д.

или

1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработка игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций, сценариев, мастер-классов и т.д.).

Перечень методической продукции

например:

- методическое руководство, методическое описание, методические рекомендации, методические указания, методическое пособие, методическая разработка, методическая инструкция и т.п.

Перечень учебно-методических материалов

например:

- карточки к контрольно-тестовым заданиям, специальная литература (словари, учебные пособия), схемы и таблицы языковых явлений и т.д.

2. Рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.

Можно включить описание приемов, групповых и индивидуальных методов обучения (словесный, наглядный, практический, объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский, проблемный, игровой, дискуссионный, проектный и др.), методов воспитания (убеждение, поощрение, стимулирование, мотивация и др.), описание современных педагогических и информационных технологий обучения.

3. Дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе и т.д.

Перечень лекционных материалов

например:

Лекции по темам: ……

Перечень дидактических материалов

например:

- карточки, рабочие тетради, раздаточный материал, вопросы и задания для устного или письменного опроса, тесты, практические задания, упражнения;
- оформленные стенды и планшеты, таблицы, схемы, рисунки, графики, плакаты, диаграммы;
- выкройки, чертежи, развертки, шаблоны, образцы изделий и материалов;
- картины, иллюстрации, диафильмы, слайды, диапозитивы, транспаранты, фотоматериалы;
- телепередачи, видеозаписи, учебные кинофильмы;
- аудиозаписи, радиопередачи и т.п.

Можно включить алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов.

Приложение 7

Календарный учебный график
дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
«_____»

Сроки реализации программы	Учебные периоды				Всего учебных недель
	1-е полугодие (16 недель)		2-е полугодие (20 недель)		
год обучения	начало учебного года - сентябрь	сентябрь-декабрь	январь-май		сентябрь-май
1-ый	1-й учебный день				36
2-ой	1-й учебный день				36
3-ий	1-й учебный день				36

Условные обозначения:

- учебные занятия по расписанию
- текущий контроль (по темам и (или) по разделам, этапам, модулям и др.)
- промежуточный контроль (в конце полугодия)
- итоговый контроль (в конце учебного года и в конце освоения программы)

Приложение 8

Календарный учебный график
дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
(в летний период времени)
«_____»

Срок освоения программы (кол-во учебных недель)	Начало учебного периода	Летний учебный период	Количество учебных часов
	1-й учебный день		
	1-й учебный день		
	1-й учебный день		

Условные обозначения:

- учебные занятия по расписанию
- текущий контроль (по темам и (или) по разделам, этапам, модулям и др.)
- итоговый контроль (в конце освоения программы)

Приложение 9

Рекомендации к оформлению списка литературы

1. Списки литературы могут содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие пять лет:

- по общей педагогике;
- по методике данного вида деятельности;
- по методике воспитания;
- по общей и возрастной психологии;
- по теории и истории выбранного вида деятельности;
- опубликованные учебные, методические и дидактические пособия.

2. Перечень указанной литературы должен отражать уровень и широту теоретической подготовленности педагога в данной области. В комплексной (модульной) программе целесообразно составлять списки литературы к программе каждого курса (предмета) или модулю.

3. Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется. При написании списка литературы рекомендуется использовать следующую схему описания изданий:

- фамилию и инициалы автора (авторов) или наименование авторского коллектива;
- название;
- сведения о месте издания, издательстве и годе издания;
- сведения о количестве страниц издания или указание номеров страниц.

Фамилия И.О. Название издания. - Место издания.: Издательство, год. - количество страниц.

Для разграничения областей и элементов описания используют единую систему разделительных знаков:

. - (точка и тире) - предшествуют каждой, кроме первой области описания;

: (двоеточие) - ставится перед сведениями, относящимися к заглавию, перед наименованием издательства;

/ (косая черта) - предшествует сведениям об авторстве (авторы, составители, редакторы, переводчики, а также организации, принимавшие участие в издании);

// (две косые черты) - ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена статья или раздел.

При описании электронного ресурса, размещенного в Интернете, указывается интернет-адрес сайта или конкретной страницы (URL) и дата обращения к этому сайту (поскольку содержание интернет-сайтов может со временем изменяться).

Приложение 10

Список литературы
(образец оформления)

для педагога:
1. Батуев А.С., Гуленкова М.А., Еленевский А.Г. Биология. Большой справочник для школьников и поступающих в вузы // 2-е изд. М.: Дрофа. - 1999. – С.668.
2. Володина О.В. Самоучитель клубных танцев: Funk, Trance, House. // Ростов н/Д: Феникс.- 2005.- С.155.
3. Генералова И.А. Театр. Пособие для дополнительного образования. / Методические рекомендации для учителя, 2-4 классы. М.: Баласс, Изд.дом РАО.- 2005. – С.160.

для обучающихся и родителей:
1. Полная энциклопедия жизни и здоровья женщины. М: - Издательский дом АНС, том 1, 2004.
2. SHAPE// Журнал для активных женщин. -М.: Алмаз-Пресс. Ежемесячные издания.
3. Шэнфилд Б. Фитнес для женщин. // М: - Эксмо.- 2004.
4. Володина О.В. Самоучитель клубных танцев: Funk, Trance, House. / Ростов н/Д: Феникс.- 2005.-С.155 .
5. Каспаров Г.К. Мои великие предшественники / Каспаров Г.К - Москва, Рипол Классик 2015.
6. Яшин В.Н. ОБЖ. Здоровый образ жизни. // 2-е издание, доп. М.: Айрис-пресс.-2006.- С.112.

Электронные ресурсы

1. Кострикова Е. Г. Русская пресса и дипломатия накануне первой мировой войны. 1907–1914 / Е. Г. Кострикова // Вопросы по истории: общественно-исторический клуб. - URL: http://interstroy-omsk.ru/historygraphia/e-g-kostrikova-russkaya-pressa-i-diplomatiya nakanune-pervoj-mirovoj-vojny-1907-1914.php (дата обращения: 07.07.2013).