

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 75 г. ЕКАТЕРИНБУРГА**

Контактный телефон 388-16-64. E-mail: soch75@eduekb.ru

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
методического  
объединения  
Протокол № 1 от  
31.08.2020



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ №75  
И.И. Седых  
Приказ № 155- о  
от 31.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей  
программе МБОУ СОШ №75**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение устанавливает единые требования к структуре, оформлению, а также регламентирует порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых МБОУ СОШ №75.

1.2. Положение разработано с учетом следующих документов:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р г. Москва «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Приказа Минобрнауки России от 09.01.2014 №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письма Минобрнауки России от 18.11.2015 г. № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)».
- Письма Минобрнауки России 2016 от 29.03.2016 №ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации адаптивных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социальнопсихологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей»);

- Устава МБОУ СОШ №75.

1.3. Разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП) относится к компетенции Учреждения (ФЗ «Об образовании».ст.12.п.5).

## **2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И СОДЕРЖАНИЕ ДООП**

2.1. ДООП реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются. ДООП могут быть направлены на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- профессиональной ориентации обучающихся;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализации и адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству РФ, осуществляемых за пределами федеральных государственных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. ДООП строятся на следующих принципах:

- свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый и сетевой характер реализации.

2.2. ДООП проектируются и реализуются с учётом

- современных образовательных технологий (в том числе дистанционных, и электронного обучения), личностноориентированных форм и методов обучения (проблемных, исследовательских, проектных и т.д.);
- методов управления образовательным процессом, а также с использованием формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

2.3. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МБОУ СОШ №75 должны разрабатываться адаптированные образовательные программы, включающие в себя специальные методы обучения и воспитания, специальные учебные пособия и дидактические материалы, технические средства обучения с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

## **3. СТРУКТУРА ДООП**

3.1. Структура ДООП регламентируется нормативными документами, указанными в п.1. 3.2. Структура ДООП включает в себя следующие элементы:

- титульный лист
- пояснительная записка;

- учебный план;
- содержание изучаемого курса;
- материально-техническое обеспечение

3.3. Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

3.4. При проектировании ДООП учитываются требования к уровню ее освоения. Содержание и материал ДООП должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

1. "Стартовый уровень". Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

2. "Базовый уровень". Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

3. "Продвинутый уровень". Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к около профессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

3.5. Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся и требований СанПиН 2.4.4.3.172-14.

3.6. Содержание структурных компонентов программы:

3.6.1. Титульный лист программы – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата принятия педагогическим советом учреждения, номер приказа директора об утверждении программы;
- название программы;
- направленность программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы);
- ФИО, должность педагога(-ов), реализующих программу;
- город.

3.6.2. Комплекс основных характеристик программы.

3.6.2.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- нормативно-правовая основа;
- ключевая педагогическая идея;
- направленность программы - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;
- адресность программы;
- актуальность программы – своевременность, современность программы;
- отличительные особенности программы – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;

- объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- срок освоения программы определяется содержанием программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

#### 3.6.2.2. Цель и задачи программы:

Цель может быть направлена на развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; создание условий развития ребенка в целом; формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию ребёнка в обществе.

Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности:

- воспитательные (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы);
- развивающие (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие);
- обучающие (что узнает обучающийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.).

#### 3.6.2.3. Содержание программы:

учебный план – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов оформляется в табличной форме;

содержание учебного плана – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

3.6.2.4. Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

#### 3.6.3. Комплекс организационно-педагогических условий:

3.6.3.1. Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным компонентом дополнительной общеобразовательной программы и составляется для каждой группы.

3.6.3.2. Календарно-тематическое план (далее-КТП) составляется ежегодно на каждую группу обучения

#### 3.6.3.3. Условия реализации программы.

Материально-техническое обеспечение. В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, сведения о наличии подсобных помещений, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого обучающегося, требования к специальной одежде обучающихся.

Кадровое обеспечение. Для интегрированных и комплексных программ, а также, если для реализации ДООП необходимы педагоги дополнительного образования разных

направлений или иные специалисты: концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, электронщик, системный администратор и т.п. Тогда следует указать направления работы педагогов дополнительного образования, должности и обязанности других специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

3.6.3.4. Формы аттестации – зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

3.6.3.5. Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

3.6.3.6. Список литературы. В приложении к ДООП может быть репертуарный план на каждый год обучения (для музыкальных, театральных, хореографических, цирковых коллективах, где присутствует репертуар) и План воспитательной работы.

#### **4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДООП**

4.1. Разработка ДООП является обязательной функцией педагога. ДООП разрабатывается автором (составителем) – педагогом дополнительного образования МБОУ СОШ №75.

4.2. ДООП рассматривается на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №75 и утверждается приказом директора МБОУ СОШ №75.

4.3. При несоответствии ДООП установленным требованиям педагогический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки ДООП с указанием конкретного срока исполнения.

#### **5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

5.1. ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе

5.2. Ежегодно в ДООП вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком и календарно-тематическим планированием.

4.3. При изменениях в календарно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом заполняется лист корректировки, который согласовывается с заместителем директора по ВР и утверждается директором МБОУ СОШ №75.

4.4. Корректировка ДООП осуществляется педагогом, реализующим программу, ежегодно в срок до 1 сентября текущего календарного года.

#### **6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

6.1. ДООП оформляется в электронном виде.

6.2. Электронный вариант ДООП ежегодно размещается на официальном сайте МБОУ СОШ №75. в разделе «Образование».

6.3. Электронную версию ДООП форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарнотематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист ДООП считается первым, но не нумеруется. 6.4. Печатная версия (при необходимости) ДООП должна дублировать электронную версию.

6.5. ДООП скрепляется и заверяется печатью МБОУ СОШ №75. и подписью руководителя.

## **7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

7.1. Педагоги дополнительного образования могут использовать ДООП, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией МБОУ СОШ №75.

7.2. МБОУ СОШ №75 реализует ДООП в течение всего календарного года, исключая каникулярное время, с использованием кадровых и материальных ресурсов МБОУ СОШ №75

7.3. ДООП могут быть реализованы организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения обучающимися программы с использованием ресурсов нескольких организаций.

7.4. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора между организациями.

7.5. При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

7.6. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений обучающихся.

7.7. В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагог ведет утвержденную в МБОУ СОШ №75 документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами МБОУ СОШ №75

7.8. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-тематическом плане и журнале учета рабочего времени по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Учреждения.

8.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Образование».