

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МКОУ «Гончаровская СОШ»  
протокол №4 от 12.01.2021

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом №1-03 от 14.01.2021  
Директор школы  З.И.Черникова



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о составлении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О составлении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области» (далее - Школа) (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 31.07.2020г.)

-Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Зарегистрировано в Минюсте России 29.2018 № 52831 (в редакции от 30.09.2020г.)

-Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2020 года № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым Министерством Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 186»:

-Письмом Минобрнауки России от 18.11. 2015 г. № 09 – 3242 о направлении информации (методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы).

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573)

-Законом Курской области от 09.12.2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области»;

-Государственной программой Курской области «Развитие образования в Курской области»: утверждена постановлением Администрации Курской области 15.10.2013г. № 737-па;

-Уставом МКОУ «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области».

1.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа МКОУ «Гончаровская СОШ» (далее - ДООП) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, основывающийся на примерной, или авторской образовательной программе детского объединения.



## **2. Цели и задачи Программы.**

2.1. Целями и задачами ДООП является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

2.1.1. Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно- национальным особенностям регионов;

2.1.2. Соответствующему уровню образования (начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);

2.1.3. Направленностям дополнительных образовательных общеразвивающих программ (технической, художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, социально-гуманитарной, естественнонаучной);

2.1.4. Современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

### **3. Содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

3.1. Содержание ДООП должно быть направлено на:

3.1.1. Создание условий для развития личности ребенка;

3.1.2. Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;

3.1.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;

3.1.4. Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

3.1.5. Профилактику асоциального поведения;

3.1.6. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;

3.1.7. Укрепление психического и физического здоровья детей;

3.1.8. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

### **4. Технология разработки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

4.1. ДООП составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования детей, согласно специфики направления и возрастных особенностей детей на учебный год.

4.2. Допускается разработка ДООП коллективом педагогов одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

### **5. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

5.1. Структуру дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы составляют два основных раздела: «Комплекс основных характеристик» и «Комплекс организационно-педагогических условий»

Раздел № 1 «Комплекс основных характеристик программы» содержит:

- пояснительную записку, в которой отражена общая характеристика программы, направленность, новизна, актуальность, отличительные особенности программы, педагогическая целесообразность, адресат программы, объём и срок освоения программы и продолжительность образовательного процесса, форма обучения, дистанционная работа, особенности организации образовательного процесса, особенности возрастной группы обучающихся, режим занятий.

- цель и задачи программы (личностные, метапредметные, образовательные), общая характеристика программы.

- содержание программы.
- планируемые результаты.

Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий» содержит:

- календарный учебный график;
- условия реализации программы;
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- список литературы.

### 6. Технология проектирования дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

№	Структура программы	Содержание структурных компонентов программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>-наименование учреждения, организации (согласно формулировке Устава образовательной организации)</li> <li>-дата и № протокола экспертного совета, рекомендовавшего программу к реализации;</li> <li>-гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа)</li> <li>-- название программы;</li> <li>-адресат программы (возраст участников программы); – срок реализации программы; – ФИО, должность разработчика (-ов) программы; – Место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы.</li> </ul> (Приложение 1)
<b>Раздел №1. «Комплекс основных характеристик программы»</b>		
1.1.	Пояснительная записка	Этот раздел направлен на отражение общей характеристики программы: <ul style="list-style-type: none"> <li>-направленность (профиль) программы- техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;</li> <li>-новизна;</li> <li>-актуальность программы– своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;</li> <li>-отличительные особенности программы –основные идеи, отличающие программу от существующих;</li> <li>-педагогическая целесообразность;</li> <li>-адресат программы -краткая характеристика обучающихся, по программе, возрастные особенности, иные медико-психологические характеристики;</li> <li>- объём и срок освоения дополнительной образовательной общеразвивающей программы, продолжительность образовательного процесса – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы;</li> <li>характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения);</li> <li>– формы обучения – очная, очно-заочная или заочная</li> </ul>



		<p>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)</p> <p>-дистанционная работа;</p> <p>- 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 №1008, п. 7); состав группы (постоянный, переменный и др.);</p> <p>-особенности возрастной группы обучающихся;</p> <p>-режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий.</p>
1.2.	Цель и задачи программы	<p>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. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели.</p> <p>Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.</p> <p>При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– личностные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;</li> <li>– метапредметные - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.;</li> <li>– образовательные (предметные) - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.</li> </ul> <p>Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.</p>
1.3.	Содержание программы	<p>-Содержание программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебно-тематического плана. – Учебный план (УП) содержит следующие обязательные элементы - перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин</p>

		<p>(модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 22; ст. 47, п. 5) (см. Приложение 2);</p> <p>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.</p> <p>При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание составляется согласно УП;</li> <li>– формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в УП;</li> <li>– необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);</li> <li>– материал следует излагать назывными предложениями;</li> <li>– содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;</li> <li>– в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.);</li> <li>– в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.</li> </ul>
1.4.	Планируемые результаты	<p>В этой части необходимо сформулировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы.</li> <li>-требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);</li> <li>–компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;</li> </ul> <p>Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы</p>
Раздел №2 «Комплекс организационно-педагогических характеристик»		
2.1.	Календарный учебный график	См.Приложение 3
2.2.	Календарно-тематический график	См.Приложение 4
2.3.	Условия реализации программы	<p>К условиям реализации программы относится характеристика следующих аспектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материально-техническое обеспечение;</li> <li>– характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);</li> <li>- информационное обеспечение – аудио-, видео-, фото-, интернет источники;</li> <li>- кадровое обеспечение – целесообразно перечислить</li> </ul>



		педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора.
2.4.	Формы аттестации	<p>Разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы.</p> <p>Призваны отражать достижения цели и задач программы. Перечисляются согласно учебному плану и учебно-тематическому плану (зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.).</p> <p>– Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов:</p> <p>аналитическая справка, аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, готовая работа, диплом, дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, протокол соревнований, фото, отзыв детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др.</p> <p>– Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, контрольная работа, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, поступление выпускников в профессиональные образовательные организации по профилю, праздник, слет, соревнование, фестиваль и др.</p>
2.5.	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)
2.6.	Методические материалы	<p>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.;</p> <p>– методы обучения (словесный, наглядный практический; -объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частичнопоисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);</p> <p>– формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;</p> <p>– формы организации учебного занятия - акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита</p>

		<p>проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка ;</p> <p>– 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.</p> <p>– алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;</p> <p>– дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения.</p> <p>Воспитательная работа, где указаны цель и задачи воспитательной работы, основные принципы воспитательной работы.</p>
2.7.	Список литературы	<p>Нормативно-правовая Литература для педагога Литература для обучающихся</p>

## **6. Порядок проверки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

6.1. ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в три этапа:

- 1) Обсуждение ДООП на заседании школьного методического объединения педагогов дополнительного образования;
- 2) Рассмотрение программы на Педагогическом совете учреждения (результаты рассмотрения ДООП фиксируются в протоколе).
- 3) Утверждение ДООП осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического совета.

6.2. Учреждение ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.



## **7. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы**

7.1. 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.

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

7.3. При изменениях в календарно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом заполняется лист корректировки, который согласовывается с заместителем директора по ВР и утверждается директором учреждения.

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

7.5. Скорректированная программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

## **8. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

8.1. Оригинал ДООП находится в методическом отделе учреждения, копия ДООП у педагога.

8.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

8.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП заместитель директора по ВР.

## **9. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

9.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman Cyr, или сходным по начертанию, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

9.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

9.3. Календарный учебный график, календарно-тематический план и план воспитательной работы ДООП является приложением к рабочей программе.

9.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

9.5. ДООП скрепляется и заверяется печатью учреждения и подписью руководителя.



**Приложения. Образцы оформления структурных элементов  
дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

**Приложение 1.**

**Титульный лист**

**Управление образования Администрации  
Суджанского района Курской области  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Гончаровская средняя общеобразовательная школа»**

<b>«Рассмотрена» на заседании ШМО педагогов дополнительного образования Протокол № Руководитель Баранова Е.В.</b>	<b>«Согласована» Заместитель директора по воспитательной работе Долгая О.Н.</b>	<b>«Принята» на заседании педагогического совета Протокол №</b>	<b>«Утверждена» Приказ № от г. Директор школы Черникова З.И.</b>
---	---	---	--

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая  
программа**

\_\_\_\_\_ направленности  
**«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**  
Уровень сложности: **стартовый**  
Срок реализации – **1 год**  
Возраст обучающихся – \_\_\_\_\_ лет  
Вид программы-

**Автор составитель:**

**ФИО  
педагог дополнительного образования**

**Суджа,            год**

**Учебно-тематический план**

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	

**Оформление содержания учебного плана**

Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП)

Теория: Понятие ОФП. Функции ОФП.

Практика: Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др. Эстафета. Спортивные игры

Форма контроля: Зачет

**Приложение 3**

**Оформление календарного учебного графика**

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



**Оформление календарно-тематического плана  
Титульный лист  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Гончаровская средняя общеобразовательная школа»  
Суджанского района Курской области**

<p><b>Рассмотрено на заседании ШМО педагогов дополнительного образования Протокол № Руководитель ШМО</b></p>	<p><b>Введено в действие приказом №</b></p> <p><b>Директор</b> <span style="float: right;"><b>З.И. Черникова</b></span></p>
--	---

**Календарно-тематическое планирование**

**работы объединения (кружка)**

**«НАЗВАНИЕ»  
на 2021– 2022 учебный год  
Количество часов в неделю -  
Количество часов за год -**

**Педагог дополнительного образования  
ФИО**

Суджа, \_\_\_\_\_ год

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы

№	Тема занятий	Количество часов	Форма проведения занятия	Дата проведения занятия	Отметка о проведении.