

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«Лицей № 67 г. Челябинска»

С.П. Веретенникова
15.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения дополнительных
общеобразовательных общеразвивающих программ
в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее по тексту – Положение) определяет порядок деятельности по проектированию, разработке и утверждению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее по тексту – ДООП), реализуемых и (или) планируемых к реализации в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Лицей № 67 г. Челябинска» (далее по тексту – Лицей, Учреждение).

2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению ДООП.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1) Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

2) Федеральным законом Российской Федерации № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998;

3) Распоряжением Правительства РФ от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

4) Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года и плана мероприятий по её реализации, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р;

5) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

6) Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, направленных письмом Министерством образования и науки российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242;

7) санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ №2 от 28.01.2021;

9) Уставом Учреждения;

10) другими локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения.

4. Под образовательной программой понимается комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, программ, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

5. Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются общей образовательной программой Учреждения и учебным планом.

6. ДООП могут быть краткосрочными (16 часов, 18 часов, 34 часа и т.п.) и долгосрочными (68 часов, 102 часов, 136 часов, 198 часов).

7. Разработка и реализация ДООП основана на:

- свободе выбора и режима их освоения;
- соответствии образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативности;
- гибкости и мобильности;
- разноуровневости (ступенчатости);
- модульности содержания, возможности взаимозачета результатов;
- ориентации на предметные, метапредметные и личностные результаты образования;
- творческом и продуктивном характере;
- открытом и сетевом характере реализации.

8. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объём.

II. Содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

9. Содержание и деятельность по реализации ДООП должны быть направлены на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и физическом совершенствовании;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профилизацию и профессиональную ориентацию обучающихся;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

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

11. При проектировании программы учитываются требования к уровню её освоения, содержание и материал программы должны быть организованы в соответствии со следующими уровнями сложности:

1) «Стартовый уровень» («Начальный»). Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации, минимальную сложность материала, 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» («Углубленный», «Проектный»). 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 предпрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

12. Материал программы разрабатывается по принципу дифференциации в соответствии с заявленным уровнем сложности программы.

13. Каждый обучающийся должен иметь доступ к обучению на любом из уровней, что определяется его стартовой готовностью к освоению программы, а материал программы, в свою очередь, должен учитывать особенности тех обучающихся, которые могут испытывать объективные сложности при освоении программы.

14. Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся и требований СанПиН 2.4.3648-20.

15. Содержание ДООП определяется согласно их заявленной специфической направленности.

16. Наименование ДООП должно соответствовать её направленности, обобщенно отражать её цели и содержание.

III. Требования к структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

17. Структура программы является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Структура программы включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Оглавление

Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы

- 1.1 Пояснительная записка
- 1.2 Цель и задачи программы
- 1.3 Учебно-тематический план
- 1.4 Содержание программы
- 1.5 Планируемые результаты освоения программы

Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий

- 2.1 Календарный учебный график
- 2.2 Условия реализации программы (организационно-методические, кадровые, материально-технические)
- 2.2 Формы контроля и аттестации обучающихся
- 2.3 Оценочные и методические материалы
- 2.4 Список литературы

18. Характеристика элементов ДООП:

1) ***Титульный лист программы*** – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа. Включает в себя следующие элементы:

- наименование Учредителя;
- наименование Учреждения;
- логотип Учреждения;
- дата и номер протокола заседания Педагогического совета Учреждения, рассмотревшего и рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф утверждения ДООП директором Учреждения;
- наименование ДООП;
- направленность программы;
- срок реализации программы;
- возрастная категория обучающихся;
- ФИО, должность автора(-ов)/разработчика(-ов) программы;
- место и год разработки программы.

Учреждение разрабатывает единый шаблон титульного листа для всех ДООП, принятых к реализации. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

2) *Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы*

а) Пояснительная записка включает следующую информацию:

- описание направленности, типа и назначения программы;
- нормативная база – перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми разработана или актуализирована данная ДООП;
- уровень освоения программы;
- актуальность программы – своевременность, необходимость, соответствие потребностям государства, общества, тенденциям развития дополнительного образования в РФ;
- педагогическая целесообразность – описание взаимосвязи системы обучения, развития и воспитания в рамках программы и удовлетворения определенных потребностей целевой аудитории (детей и подростков), аргументированное обоснование педагогических действий в соответствии с целями и задачами, выбранными формами и методами образовательного процесса;
- отличительные особенности программы – характеристика основных идей, отличающих данную программу от уже существующих;
- адресат программы (целевая аудитория) – краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные характеристики по необходимости;
- форма обучения – очная, заочная, дистанционная;
- срок реализации программы и объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и планируемыми результатами ДООП; характеризуется продолжительностью программы (количеством месяцев, лет, необходимых для её освоения);
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий (количество часов и занятий в неделю, величина академического часа); наполняемость (количество обучающихся в группе);
- форма организации занятий (групповое, индивидуально-групповое);
- методы обучения.

б) Цель и задачи программы

Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому следует стремиться при реализации программы. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок. Цель должна быть связана с названием программы, отражать её основной смысл и конечный результат.

Конкретизация достижения цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути её достижения. Задачи описывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

При формулировании задач рекомендуется пользоваться следующей классификацией:

- образовательные (предметные, обучающие),
- развивающие (метапредметные),
- воспитательные (личностные).

в) Учебно-тематический план – обязательный элемент образовательной программы.

Учебно-тематический план – раздел, который определяет перечень, трудоемкость программы, последовательность изучения разделов и тем, их распределение по периодам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся (гл.1, п.22 ст.2 закона № 273-ФЗ).

Форма учебно-тематического плана приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

г) Содержание программы – краткое реферативное описание изучаемого материала программы в разрезе теоретических и практических дидактических единиц в соответствии с последовательностью, заданной учебно-тематическим планом.

Содержание должно соответствовать целеполаганию и планируемым результатам освоения ДООП. Рекомендуются для каждого модуля (темы) указывать необходимое для занятий оборудование и (при необходимости) расходные материалы.

д) Планируемые результаты отражают совокупность результатов обучающихся в соответствии с образовательными (предметными, обучающими), развивающими (метапредметными) и воспитательными (личностными) задачами программы.

Планируемые результаты формулируются с учетом цели, задач обучения, развития и воспитания, уровня освоения программы и содержания.

3) Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий

а) Календарный учебный график – режим организации занятий по данной ДООП в разрезе деятельности Учреждения. Требования к разделу:

– календарный учебный график является обязательным элементом ДООП (п.92 ст.2, п.5 ст.47 ФЗ № 273-ФЗ);

– включает в себя следующие разделы: год обучения, количество учебных недель и объем учебных часов, сроки начала и окончания учебного года, сроки промежуточной и итоговой аттестации в учебном году, установленные праздничные и выходные дни.

Форма календарного учебного графика приведена в Приложении 3 к настоящему Положению.

б) Формы контроля и аттестации дают представление о формах промежуточного и итогового контроля, а также могут быть представлены формы стартового (входного) и текущего контроля.

Разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы. Призваны отражать достижения цели и задач программы. Перечисляются согласно упоминаю в учебно-тематическом плане, а также должны

быть утверждены в локальном акте – Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Лицее.

Также формой отслеживания и фиксации образовательных результатов являются учёт и анализ участия коллектива объединения и/или отдельных обучающихся в конкурсных и/или соревновательных мероприятиях (конкурсы, соревнования, фестивали, выставки и презентации/демонстрации, научно-практические конференции, олимпиады, открытые занятия и т.д.). Следовательно, в программе следует указать, в каких конкурсных/соревновательных мероприятиях смогут принять участие дети, осваивающие данную программу.

в) Оценочные материалы – обязательный элемент ДООП. Представляют собой дидактический фонд контрольно-измерительных материалов, оценочных средств и диагностических методик, позволяющих определить уровень достижения обучающимися планируемых результатов при проведении разных форм контроля. В описании может быть приведен перечень и краткая характеристика, а само содержание вынесено в приложение к ДООП.

г) Условия реализации программы. К условиям реализации программы относится характеристика следующих аспектов:

- организационно-методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение и
- кадровое обеспечение реализации программы.

Характеристика *организационно-методического обеспечения* представляет собой краткое описание методики работы по программе: методы обучения, формы организации образовательного процесса и учебных занятий, используемые образовательные технологии и дидактические материалы.

Материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (должен совпадать с тем, что было указано в содержании программы), наглядные пособия, демонстрационные материалы.

Кадровое обеспечение – целесообразно охарактеризовать общие и специфические профессиональные навыки и умения педагога/педагогов, занятых в реализации программы.

д) Воспитательный компонент программы описывает цель и задачи воспитания данной программы, формы, методы и условия воспитания обучающихся в ходе реализации программы, а также методы оценки результативности реализации программы в части воспитания.

В разделе приводится календарный план воспитательной работы – перечень запланированных воспитательно-значимых событий, утвержденных в программе воспитания учреждения.

Форма календарного плана воспитательной работы приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

е) Список литературы может формироваться для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся, родителей, включается в себя учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий,

практикумов, хрестоматии и т.п.), справочные пособия (словари, справочники, энциклопедии), художественную и психолого-педагогическую литературу.

Интернет-источники, используемые в образовательном процессе, указываются обязательно. Названия и адреса образовательных и профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ж) Приложения. В раздел могут быть включены: методические рекомендации, конспекты занятий, оценочные и дидактические материалы, план работы для работы с одаренными обучающимися или детьми с ОВЗ, правила техники безопасности, справочные материалы и другое.

IV. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

19. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в три этапа:

- рассмотрение проекта программы методистом и/или заместителем директора по воспитательной работе;
- утверждение программы директором.

20. Утвержденные ДООП размещаются на официальном сайте Учреждения, в электронных системах АИС «Сетевой город. Образование» и Региональном Навигаторе дополнительного образования.

V. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

21. ДООП обновляются либо изменяются ежегодно или по мере необходимости в связи с:

- изменениями в нормативно-правовых актах Российской Федерации, Челябинской области и Челябинского городского округа;
- учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- изменением содержания и/или объема учебных часов;
- изменением особенностей контингента обучающихся;
- формированием социального заказа на реализацию образовательного процесса;
- истечением срока реализации программы.

22. Обновленная/измененная программа проходит процедуры внутренней экспертизы и утверждения в установленном данным Положением порядке (П.19).

VI. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

23. Оригинал ДООП в течение срока её реализации хранится в деле у заместителя директора по воспитательной работе. Копия ДООП (в бумажном или электронном виде), утвержденной к реализации в текущем учебном году, находится у педагога.

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

25. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет заместитель директора по воспитательной работе.

VII. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

26. Для набора текста, формул и таблиц необходимо использовать редактор Microsoft Word для Windows. Параметры текстового редактора: ориентация листа – книжная, верхнее и нижнее поля – по 1,5 см, левое поле – 2,5 см, правое – 2 см.

27. Шрифт Times New Roman, размер шрифта для всей работы – 13-14 пт. межстрочный интервал — одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см. Автоматические переносы не ставятся.

28. Размер шрифта в таблицах – 11-12 пт (учебно-тематический план, календарный план-график, материальное обеспечение и др.).

29. Нумерация страниц обязательна. Номер вверху страницы, в центре, с особым колонтитулом для первой страницы (без «1»).

30. Список литературы обязателен. Оформляется в соответствии с ГОСТ 7 1 - 2008 в алфавитном порядке. Возможно (по желанию) деление на два списка: литература для педагога и для обучающихся и их родителей.

31. Ссылки на интернет-ресурсы должны включать название документа и полную рабочую ссылку на него.

32. Оригинальный экземпляр ДООП, утвержденной к реализации, скрепляется и заверяется печатью Лицея и подписью директора.

VIII. Заключительные положения

33. Срок действия данного Положения не ограничен.

34. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором Лицея.

35. Изменения в настоящее Положение в связи с изменениями наименования, типа, и/или вида учреждения, а также реквизитов правовых актов, указанных в положении, считаются вступившими в силу с момента утверждения директором.

Титульный лист дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 67 г. Челябинска»
(МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»)

ул. С. Кривой, д. 40, г. Челябинск, Челябинская обл., 454080

тел./факс: (351)263-86-86, e-mail: chelmou-67@yandex.ru, <http://www.chel67.ru>

РАССМОТРЕНА
методистом МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

«___» ___ 20__ г

РАССМОТРЕНА
Заместителем директора по ВР

«___» ___ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

_____ С.П. Веретенникова
«___» ___ 20__ г

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА туристско-краеведческой направленности

«ТУРИСТИЧЕСКАЯ ГЕОЛОГИЯ» (базовый уровень)

Возраст обучающихся: 12–16 лет

Срок реализации: 1 год

Год разработки программы: 2023

Автор-составитель:

Петренко Мария Андреевна,

педагог дополнительного образования

**Форма учебно-тематического плана
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

№	Раздел, тема	Всего часов	Теория	Практика	Формы контроля и аттестации
Раздел 1. Введение в программу					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
Раздел 2.					
2.1					
2.2					
2.3					
Итого:		xxx	xxx	xxx	

**Форма календарного учебного графика
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

Этап образовательного процесса	Дата
Дата начала обучения по программе (согласно утвержденному расписанию)	<i>(начало учебного года по календарю)</i>
Продолжительность учебного года (всего учебных недель)	...
Режим занятий	...
Продолжительность программы	... часа
Промежуточная аттестация (согласно утвержденному расписанию)	<i>(вторая половина декабря по календарю)</i>
Итоговая аттестация (согласно утвержденному расписанию)	<i>(вторая половина мая по календарю)</i>
Дата окончания обучения по программе (согласно утвержденному расписанию)	<i>(окончание учебного года по календарю)</i>
Выходные дни	<i>(праздничные дни по производственному календарю для шестидневки)</i>

Форма календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия по программе воспитания	Дата проведения	Форма проведения мероприятия	Практический результат и информационный продукт, иллюстрирующий успешное достижение цели события