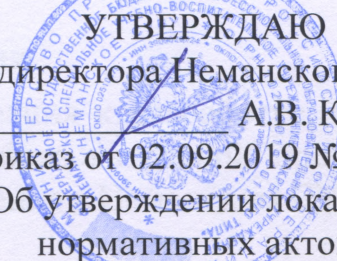


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
" 28 " августа 2019 г.
Протокол № 1 от 28.08.2019


УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора Неманского СУВУ
А.В. Катаева
Приказ от 02.09.2019 № 45 о/д
«Об утверждении локальных
нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Концепцией развития дополнительного образования детей (утверждена Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р);
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 04.07.2014 №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18.09.2017, регистрационный № 48226);
- Письмом Министерства образования и науки РФ 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы));
- Приказом Министерства просвещения от 17.07.2019 № 381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа»;
- Уставом Неманского СУВУ;
- Локальным нормативным актом Неманского СУВУ: Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

I. Общие положения.

1.1 Положение устанавливает единые требования к разработке, структуре, содержанию и оформлению дополнительной общеобразовательной программы, а также регламентирует порядок её принятия и утверждения в Неманском СУВУ (далее - Учреждение).

1.2 Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ учреждения, определяющий содержание дополнительного образования детей и подростков, разработанный по одной из направленностей дополнительного образования и представляющий собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития детей и подростков, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с государственным заказом.

1.3 Дополнительные общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются учреждением.

1.4 Дополнительная общеразвивающая программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов; учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.5 Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – ДОП) выполняет следующие функции:

- нормативную – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания – определяет ценности и цели, для достижения которых она разработана;
- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их сложности;
- процессуальную – определяет логическую последовательность освоения обучающимися элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности и личностного развития обучающихся.

II. Содержание ДОП.

2.1 Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа является нормативно-управленческим документом Учреждения, определяющим:

- цель и задачи её реализации, обеспечивающие достижение учащимися прогнозируемого уровня образованности и воспитанности;
- основные характеристики дополнительного образования (объем, содержание, последовательность осуществления, планируемые результаты);
- организационно-педагогические условия, методы и технологии её реализации; формы контроля, аттестации и подведения итогов реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- информационное, технологическое и ресурсное обеспечение дополнительного образования.

2.1 Содержание ДОП должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно национальным особенностям регионов;
- направленностям программ дополнительного образования детей (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.);
- современным образовательным технологиям, которые отражены в:
 - ✓ принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
 - ✓ формах и методах обучения (активных методах дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.);
 - ✓ методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности обучающихся);
 - ✓ средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на объединение обучающихся).

2.2 Содержание ДОП должно быть направлено на

- социализацию и адаптацию к жизни в обществе;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;
- создание условий для развития личности;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия обучающегося;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности, её интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие личности;
- укрепление психического и физического здоровья;
- формирование законопослушного поведения.

III. Структура ДОП.

Структурный блок	Элементы содержания структурного блока
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – вышестоящие органы образования (по подчиненности учреждения) – полное наименование Учреждения; – маркеры согласования с педагогическим советом; – маркеры утверждения программы; – наименование программы; – направленность программы; – возраст обучающихся; – срок реализации; – Ф.И.О. и должности разработчика (ов) программы; – город и год её разработки.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – краткая характеристика контингента обучающихся, их половозрастные и психологические особенности; – направленность (профиль) программы; – актуальность, педагогическая целесообразность реализации программы, практическая значимость; – отличительные особенности программы - характерные свойства, отличающие программу от других аналогичных; – ведущие теоретические идеи, на которых базируется данная программа; – цель и задачи программы, принципы отбора содержания; – прогнозируемые результаты освоения программы; – механизм оценивания образовательных результатов, формы подведения итогов; – организационно-педагогические условия реализации программы - описание организационных, нормативно-правовых, научно-методических и социально-психологических условий, обеспечивающих эффективность образовательной деятельности; – формы и режим занятий (в т.ч. периодичность занятий, количество часов и занятий в неделю, продолжительность одного занятия), общее количество часов, отведённых на реализацию

	<p>всей программы.</p>
Учебный план	<ul style="list-style-type: none"> – основные разделы содержания; – количество часов, отводимых на освоение обучающимися содержания по каждому из разделов (с дифференциацией теоретической и практической деятельностью обучающихся); – формы аттестации обучающихся в рамках освоения каждого раздела.
Календарный учебный график	<ul style="list-style-type: none"> – количество учебных недель; – количество часов (на год обучения, на неделю, на месяц); – формы промежуточной аттестации.
Оценочные материалы	<p>Выбор видов и форм оценочных материалов определяется педагогической целесообразностью, возрастом обучающихся, прогнозируемыми результатами освоения программы.</p> <p>В разделе приводятся систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения знаниями, умениями, навыками, компетенциями, предусмотренными образовательной программой.</p> <p>Представляются материалами для проведения текущего и итогового контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а именно: тесты, вопросы, творческие задания и т.п. с указанием критериев оценки их выполнения.</p> <p>Документальные формы, отражающие достижения каждого обучающегося могут быть представлены в виде дневников достижений, карт оценки результатов освоения программы, дневников педагогических наблюдений, портфолио обучающихся и т.д.</p>
Методические материалы	<p>Настоящий раздел представляет краткое описание методической деятельности педагога при реализации программы и включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечение программы методическими видами продукции: разработки игр, бесед, экскурсий, конкурсов, викторин, др.; – рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов, т.д.; – дидактический материал: раздаточный материал, инструкционные и технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий, др.;

	<ul style="list-style-type: none"> – лекционный материал; – методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы; – методы обучения: словесный, наглядный, практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский, проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.; – формы обучения и виды занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, др.; – групповые и (или) индивидуальные методы обучения; – образовательные технологии; – алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов; – методическая продукция: методическое руководство, методическое описание, методические рекомендации, методические указания, методические пособия, методические разработки, методические инструкции; – воспитательный компонент программы, в т.ч. организация и проведение массового мероприятия; – сценарные планы, др.; – другие методические материалы.
Список литературы	<p>Представляется в виде перечня учебной литературы, учебных и справочных пособий, в т.ч. и электронных, а также учебно-методической литературы, необходимой для организации обучения по учебному курсу (модулю, предмету, дисциплине) при реализации АДОП. Оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок и включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии); – справочные пособия (словари, справочники); – наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); – рекомендуемые интернет-ресурсы.

Приложения	<ul style="list-style-type: none"> – оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации (пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов); – методические материалы (тематика и форма методических материалов по программе; описание методик и технологий, включающее современные педагогические и информационно-коммуникационные технологии, групповые и индивидуальные методы обучения и др.); – характеристики основных форм и методов реализации программы; – отдельные эталонные примеры продуктов детского творчества; – образцы (шаблоны) документов, подтверждающих те или иные факты участия обучающихся в мероприятиях, связанных с тематикой программы.
------------	--

3.1 Титульный лист программы (лат. Titulus – «надпись, заглавие») – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа (наименование вышестоящего органа управления образованием (Учредителя); наименование учреждения, гриф принятия программы с указанием названия органа управления Учреждения, принявшего программу, номера протокола, даты принятия), гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа), название программы, возраст обучающихся по программе, срок её реализации, направленность программы, ФИО разработчика(-ов) программы, город и год ее разработки) (Приложение 1).

3.2 Пояснительная записка (общая характеристика программы) раскрывает:

- причины выбора данной программы (краткая характеристика контингента обучающихся, их половозрастные и психологические особенности);
- направленность дополнительной общеразвивающей программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность (современность предлагаемой программы, её значимость для развития образовательного пространства учреждения, соответствие современным направлениям развития дополнительного образования: ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная программа);
- цель и задачи программы (Цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима. Задачи – это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель (поэтапный способ достижения

цели); формулировать задачи следует в едином ключе, придерживаясь во всех формулировках единой глагольной формы (познакомить, обучить, сформировать, обеспечить, расширить, поддержать, предоставить возможность, т.п.). Для детей с ОВЗ задачи должны быть адаптированы. Классификация задач:

- образовательные;
- развивающие;
- воспитательные);
- отличительные особенности данной программы от уже существующих (характерные свойства, отличающие программу от других, уже существующих программ (следует указать названия и авторов предшествующих аналогичных программ); отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие);
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.);
- срок освоения программы определяется содержанием программы и прогнозируемыми результатами программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения (например, 2 года, 72 недели, 18 месяцев). Сроки освоения программы для обучающихся с ОВЗ могут быть увеличены с учётом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий (общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю с указанием перерыва между занятиями (например, 1 год обучения; 3 раза в неделю по 3 часа; перерыв между занятиями по 10 минут).

3.3 Особенности организации образовательной деятельности. В данном разделе указываются:

- особенности организации образовательной деятельности по программе, например, образовательная деятельность организована в традиционной форме; на основе сетевого взаимодействия организаций; с применением дистанционных технологий; посредством организации электронного обучения; на основе реализации модульного подхода; в соответствии с индивидуальными учебными планами;
- особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ОВЗ.

3.4 Содержание программы – это реферативное описание разделов и тем программы на весь период обучения в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. Практические занятия должны преобладать над теоретическими. Содержание программы расписывается по годам обучения. Материал излагается назывными предложениями. В содержании могут быть представлены вариативные

образовательные маршруты. Содержание программы может быть представлено в текстовой и табличной форме.

В содержание программы рекомендуется включить концертную, выставочную или соревновательную деятельность; мероприятия воспитывающего и познавательного характера, итоговое занятие, отчётные мероприятия, которые непосредственно связаны с содержанием программы. При включении в программу экскурсий, игровых занятий, досуговых массовых мероприятий в содержании указываются тема и место проведения каждой экскурсии, игры, мероприятия, т.п.

При адаптации содержания дополнительной общеразвивающей программы:

- конкретизируются и детализируются темы;
- распределяется материал по этапам и периодам изучения, время, отведенное на изучение, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Учреждения.

3.5 Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, приобретаемых обучающимися при освоении программы, формулируются с учётом цели, задач обучения, развития, воспитания, содержания программы.

3.6 Учебный план:

- содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов;
- оформляется в табличной форме (Приложение 2);
- формы промежуточной (итоговой) аттестации прописываются в соответствии с локальным актом о промежуточной аттестации.

Количество часов в учебном плане распределяется из расчета на одну учебную группу или на 1 ученика, если это программа индивидуального обучения.

При планировании темы для групповых занятий, индивидуальных и коррекционных занятий для нормально развивающихся обучающихся и обучающихся с ОВЗ учебный план составляется один.

При планировании разных тем для нормально развивающихся детей, детей с ОВЗ при выделении тем для индивидуальных или коррекционных занятий учебный план составляется отдельно для детей с ОВЗ.

3.7 Календарный учебный график – составная часть программы определяющая

- количество учебных недель;
- количество часов (на год обучения, на неделю, на месяц);
- формы промежуточной аттестации.

Календарный учебный график составляется на текущий учебный год в соответствии с учебным планом программы. (Приложение 3).

3.8 Оценочные материалы. В разделе приводятся систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения знаниями, умениями, навыками, компетенциями, предусмотренными образовательной программой. Представляются материалами для проведения текущего и итогового контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а именно: тесты, вопросы, творческие задания и т.п. с указанием

критериев оценки их выполнения. Документальные формы, отражающие достижения каждого обучающегося могут быть представлены в виде дневников достижений, карт оценки результатов освоения программы, дневников педагогических наблюдений, портфолио обучающихся и т.д.

3.9 Список использованной литературы.

3.10 Внутренняя рецензия (экспертное заключение Методического совета Учреждения).

IV. Требования к оформлению ДОП

- Шрифт - Times New Roman 14 пт.;
- Выравнивание текста по ширине;
- Межстрочный интервал – одинарный;
- Отступ - 1,25 см;
- Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое - 1 см;
- Заголовки - по центру страницы, жирным шрифтом;
- Подзаголовки - по левому краю, жирным и курсивом.

V. Права разработчика ДОП

5.1 Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно.

5.2 Разработчик ДОП самостоятельно определяет:

- цель, задачи, ведущую педагогическую идею ДОП; актуальность и отличительные признаки программы от других программ;
- образовательную область и содержание ДОП, наполнение отдельных разделов (тем);
- последовательность их изучения и количество часов на освоение, с разбивкой на теоретические и практические занятия;
- продолжительность и частоту занятий в неделю;
- состав обучающихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.);
- приёмы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, требования к помещению, оборудованию и материалам;
- возможности использования информационно-коммуникационных технологий;
- ожидаемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления.

5.3 ДОП должна быть рассчитана на внесение изменений, уточнений и дополнений. Порядок и регламент корректировки программы разработчик фиксирует в пояснительной записке или механизме ее реализации.

5.4 ДОП ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

VI. Порядок рассмотрения и утверждения ДОП

6.1 Председатель методического совета пишет экспертное заключение (внутреннюю рецензию) на ДОП.

6.2 Экспертиза осуществляется в соответствии со структурой программы и настоящим Положением.

6.3 По итогам экспертизы методического совета ДОП проходит согласование на педагогическом совете учреждения.

6.4 Утверждение ДОП осуществляет директор учреждения с изданием соответствующего приказа.

6.5 Утверждение ДОП, её коррекция производится до 1 октября текущего года. Коррективы в программу вносятся с учётом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

VII. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета.

7.2 Положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового положения.

7.3 Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения на заседании Педагогического совета и утверждаются директором.

Титульный лист дополнительной общеразвивающей программы

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)
федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Неманское специальное учебно-воспитательное учреждение
закрытого типа»

Принято на заседании
Педагогического совета
"___" _____ 20__ г.
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Неманского СУВУ
_____ А. В. Катаева
"___" _____ 20__ г.

Дополнительная общеразвивающая программа

(наименование Программы)

(направленность Программы)

(возраст детей, на которых рассчитана Программа)

(срок реализации Программы)

Программу составил:

(ФИО)
педагог дополнительного образования
(должность)




г. Неман
20__ год

Учебный план

№ п/п	Основные разделы содержания	Количество часов		Формы аттестации
		Теория	Практика	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
Всего:				

Календарный учебный график

Срок реализации программы	Начало учебного года	1 учебный период	1 каникулярный период	2 учебный период	2 каникулярный период	3 учебный период	3 каникулярный период	4 учебный период	Летний период			Продолжительность учебного года
									июнь	июль	август	

-  Ведение занятий по расписанию
-  Самостоятельная подготовка
-  Итоговая аттестация