

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ТВОРЧЕСТВА»

Рекомендовано
для утверждения
педагогическим советом
протокол № 01
«26» августа 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
МБУ ДО «Дом творчества»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 11 декабря 2006 года № 06-1844 «О примерных требованиях к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 18 ноября 2015 года № 09-3242 «Методические по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Устав Учреждения.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – представляет собой модель образовательного процесса и рассматривается как один из показателей качества дополнительного образования. Программа является нормативным документом, представляющим комплекс основных характеристик образования (объем, порядок, содержание, планируемые результаты, формы и методы организации образовательного процесса), организационно-педагогических условий и форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации Программы. *Направленность образования* – ориентация Программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения Программы.

Одной из ключевых идей модернизации образования в последние годы стала идея формирования компетенций, проявляющихся в умении учащихся интегрировать, переносить и использовать знания в различных жизненных ситуациях. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы должны соответствовать требованиям времени. Особенности разработки общеразвивающих общеобразовательных программ см. **Приложение 1**.

1.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом, техническим творчеством;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

2. Структура и содержание структурных элементов программы

2.1. Программа включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Пояснительная записка.
4. Условия реализации программы
5. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Контрольно-оценочные средства.
6. Учебно-тематический план.
7. Содержание программы.
8. Список литературы.
9. Приложения.

2.2. Титульный лист – структурный элемент Программы, включающий сведения о названии Программы, (которое должно отражать ее содержание), срок реализации, направленность, возраст учащихся, тип программы, авторство.

На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование Учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;

- направленность, название Программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность разработчика (ов) Программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

Образец оформления титульного листа см. **Приложение № 2.**

Оглавление включает перечень разделов программы с указанием номеров страниц.

2.3. Пояснительная записка раскрывает общие характеристики программы:

- направленность;
- новизну, актуальность для целевой группы (ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная программа);
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- цель (должна отражать предполагаемый результат) и задачи;
- адресат программы – краткая характеристика учащихся, возрастные особенности, иные медико-психологические характеристики;
- объем и срок реализации дополнительной образовательной программы;
- формы (очная, очно-заочная или сочетаются разные формы) и режим занятий;
- особенности состава учащихся (группы одного возраста или разного, состав постоянный или переменный и др.);
- особенности организации образовательного процесса (традиционная форма или на основе сетевого взаимодействия);
- планируемые результаты: предметные, личностные и метапредметные;
- если программа реализуется более одного года, планируемые результаты формулируются отдельно на каждый год обучения).

2.4. Условия реализации программы включают:

- учебно-методическое сопровождение (формы, методы, приемы, технологии обучения);
- перечень дидактических материалов;
- перечень презентационного материала (в т.ч. мультимедийных презентаций, учебных фильмов);
- перечень материально-технического обеспечения;
- перечень информационных ресурсов (в т.ч. название интернет-ресурсов с указанием адреса в сети интернет);
- перечень литературы для обеспечения программы, в т.ч. нормативных документов и свежих источников по направленности программы.

2.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Контрольно-оценочные средства.

При педагогическом измерении в качестве характеристик обычно выступают знания, умения и навыки учащихся, освоенные ими на момент выполнения теста или задания (далее – ЗУН). Способы определения уровня ЗУН обучающихся и фиксации результатов, критерии и показатели разрабатываются педагогом в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБУ ДО «Дом творчества».

2.6. Учебно-тематический план программы содержит:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- если программа реализуется более одного года, учебно-тематическое планирование представляется после планируемых результатов каждого года ее освоения;
- период обучения по программе регламентируется: п. 9 ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; п.5 Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма учебно-тематического плана

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов		Всего	Сроки	Формы организации занятий	Формы аттестации (контроля)
		Теория	практика				
1-2	1. Постановка задач и планирование работы на текущий учебный год. 2. Научное изучение как основная форма научно-исследовательской работы. Вводное тестирование.	2	2	4	Сентябрь	лекция-беседа	Опрос

Календарно-тематическое планирование (календарный учебный график) составляется на основе учебно-тематического плана данной программы для каждой учебной группы в соответствии с годом обучения. В нем определены даты начала и окончания учебных периодов, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул, сроки контрольных процедур, организованных выездов, экскурсий и т.д. Он является составной частью рабочей программы для каждой учебной группы. (**Приложение 3.**) Инструкция по разработке рабочей программы к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе).

2.7. Содержание программы отражается через краткое описание разделов и тем:

- с разбивкой на теорию и практику;
- с указанием образовательных форм проведения учебного занятия;
- с перечислением видов учебной деятельности обучающихся при освоении темы учебного занятия;
- с указанием основных понятий, терминов, которые должны усвоить обучающиеся в рамках изучения темы.

2.8. Приложения.

2.9. Программа должна отвечать требованиям технологичности и возможностям ее использования в широкой образовательной практике.

3. Технические требования к оформлению программы

- 3.1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12-14 кегль, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1 см, на бумаге формата А4 (210x297 мм). Поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм.
- 3.2. Текст набирать единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать **полужирное** и *курсивное* начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся. Переносы внутри текста не ставятся.
- 3.3. Каждый раздел оформляется с новой страницы.
- 3.4. Стиль программы официально – деловой.
- 3.5. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.
- 3.6. Заголовки набираются **полужирным** шрифтом, выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- 3.7. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Разработка, согласование и утверждение программы

- 4.1. Программа разрабатывается Учреждением по следующим направлениям: художественной, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, технической, социально-педагогической, туристско-краеведческой.
- 4.2. Программу разрабатывает педагог дополнительного образования самостоятельно. Заместители директора осуществляют индивидуальное и групповое консультирование в процессе разработки программы.
- 4.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение Программы на заседании Методического Совета Учреждения; в случае положительного результата качества разработанности программы, она рекомендуется к реализации (обсуждение Программы происходит в период, предшествующий срокам комплектования объединений);
 - решение о допуске программы к реализации принимается коллегиально, открытым голосованием, большинством голосов;
 - программа утверждается и разрешается к реализации приказом директора Учреждения;
 - процедура утверждения должна завершиться до 1 сентября текущего года.
- 4.4. Программы ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений в законодательстве и проходят процедуру утверждения в соответствии с п.4.2., 4.3. настоящего Положения.
- 4.5. Один экземпляр утвержденной Программы хранится у методиста, второй – у педагога дополнительного образования, разработавшего данную Программу.

5. Заключительные положения

- 5.1. Положение обсуждается и принимается на заседании Педагогического совета; вводится в действие приказом директора Учреждения с указанием даты утверждения.

5.2. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.3. После утверждения текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

**Индивидуальный учебный план
для обучающихся (ов) с особыми потребностями,
потенциальными способностями и т.д.**

Индивидуальные учебные планы разрабатываются дополнительно, для состава 1-2 человека.

- Титульный лист;
- Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:
 - основа содержания обучения данной направленности (указывается точное название дополнительной общеобразовательной программы на основе которой составлена рабочая программа с полным библиографическим описанием: указывается автор, место, год составления, срок реализации и возраст детей);
 - указание: авторская, адаптированная, типовая, модифицированная;
 - *автор отмечает особенности развития обучающегося, описание его способностей и потенциальных возможностей, особенности организации образовательного процесса;*
 - актуальность данного курса обучения для воспитанников. Цель и задачи **для данного года обучения**. Изменения, внесённые в учебно-тематический план и содержание программы (изменение количества часов на изучение отдельных тем, расширение учебного материала, структурная перестановка порядка изучения разделов, тем) и обоснование целесообразности внесения данных изменений. Особенности реализации программы по данному году обучения (информация из общеобразовательной программы).
 - учебно-методическое обеспечение;
 - виды и формы контроля, проводимые согласно дополнительной общеобразовательной программе.
- Ожидаемый результат по реализации программы (по годам обучения).
- Учебно-методическое обеспечение.
- Календарно-тематическое планирование составляется на основе учебно-тематического плана дополнительной общеобразовательной общеобразовательной программы. В нем определены даты начала и окончания учебных периодов, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул, сроки контрольных процедур, организованных выездов, экскурсий и т.д.

**Форма составления календарно-тематического плана
для воспитанника(ов) с особыми потребностями,
потенциальными способностями и т.д.**

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов		Всего	Сроки	Формы организации занятий	Формы аттестации (контроля)
		Теория	практика				
	Раздел 1. Научно-исследовательская						

деятельность обучающихся. Состояние работы, перспективы.									
1-2	1. Заседание Совета НОУ: Постановка задач и планирование работы на текущий учебный год. 2. Научное изучение как основная форма научно-исследовательской работы. Вводное тестирование.	2	2	4	Сентябрь	лекция- беседа	Опрос		

- список используемой литературы.
- приложения

Особенности разработки общеразвивающих общеобразовательных программ.

Одной из ключевых идей модернизации образования в последние годы стала идея формирования компетенций, проявляющихся в умении учащихся интегрировать, переносить и использовать знания в различных жизненных ситуациях. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы должны соответствовать требованиям времени.

Компетенция – возможность установления связи между знанием и ситуацией, применять адекватно знания для решения проблемы (С. Шишов, В. Кальней, 1995).

К важнейшим (**ключевым**) компетенциям, которые должны быть сформированы для обеспечения гражданской зрелости учащегося, профессионального и личностного самоопределения, относят следующие:

Социальные компетенции: комплекс базовых способностей, необходимых для участия «в демократическом образе жизни»: готовность адекватно участвовать в демократических процедурах, критически мыслить, действовать в условиях плюрализма мнений, прислушиваться к другим и помогать им, брать ответственность на себя и др.;

Политические компетенции: готовность и умение жить и работать в «правовом поле» - понимание права как важнейшего механизма регулирования социальных и межличностных отношений собственно человеческим способом.

Межкультурные компетенции: способность понять представителей другой национальности, другой культуры и вступить с ними в диалог, отказаться от предрассудков, предвзятости, нетерпимости в отношении людей иных политических или религиозных убеждений, способность уважать любую индивидуальность (в том числе и свою собственную).

Коммуникативные компетенции: способность вступать в контакт, высказывать свою точку зрения, слушать и понимать точку зрения собеседника, вести дискуссию и т.д.; готовность решать коммуникативные задачи, адекватно вести себя в различных социальных ситуациях, компетенции; владение устным и письменным общением, несколькими языками;

Информационные компетенции: владение новыми информационными технологиями, понимание диапазона их применения, критическое отношение к распространяемой по каналам СМИ информации. Компетенции в области профессионального и личностного развития (способность обучаться на протяжении всей жизни).

Интеллектуальные компетенции: способность к обобщению, умение выделять существенные признаки познаваемой действительности; гибкость, креативность ума – динамичность, подвижность и т.д. При гибком уме человек легко переходит от прямых связей к обратным, от одной системы действий к другой, от привычного хода мыслей к нестандартным (см. по А. Хуторскому А.).

В соответствии с разделением содержания образования на обще - **метапредметное (для всех предметов), межпредметное (для цикла предметов) и предметное (для каждого учебного предмета)** предлагается трехуровневая иерархия компетенции (иногда рассматриваются еще личностные):

- **Ключевые** – относятся к общему (*метапредметному*) содержанию образования;
- **Межпредметные** – относятся к определенному кругу учебных предметов.
- **Предметные** – имеющие конкретное описание и возможность формирования в рамках учебных предметов. Таким образом, ключевые образовательные компетенции конкретизируются на уровне образовательных областей и учебных предметов для каждой ступени обучения.

Современное образование как никогда нуждается в педагогах, способных не только передавать знания учащимся, но и побуждать их к самостоятельной деятельности. Для этого педагог должен сам постоянно учиться, повышать уровень профессионального мастерства.

Одна из главных задач педагога на настоящий момент - помочь формированию и развитию предметных и метапредметных компетенций. Что значит *метапредметные компетенции*? «Мета» - за, над - общий для всех предметов. Метапредметные - освоенные универсальные способы деятельности, применимые как в рамках образовательного процесса, так и в реальных жизненных ситуациях.

Вот некоторые наиболее важные из них: – регулятивные - управление своей деятельностью; контроль и коррекция, инициативность и самостоятельность; – коммуникативные - речевая деятельность, навыки сотрудничества; – познавательные - работа с информацией, работа с учебными моделями, использование знако-символических средств, общих схем решения, выполнение логических операций сравнения, анализа, обобщения, классификации, установления аналогий, подведения под понятие. Метапредметная технология предполагает включение каждого ребенка в разные типы деятельности, создавая условия для его личностного роста.

Старый лозунг «Учись учиться» приобретает современное звучание, поскольку современное образование призвано вооружить учащегося не только (и не столько) некоей суммой знаний, но, прежде всего, научить его самому добывать информацию из различных источников, перерабатывать ее и применять полученные знания на практике. Именно достижение метапредметных результатов, или, иными словами, формирование **универсальных учебных действий (УУД)** призвано решить эту задачу. **Универсальные учебные действия** – это совокупность способов действия учащегося, а также связанных с ними навыков учебной работы, обеспечивающих самостоятельное усвоение новых знаний, формирование умений, включая организацию этого процесса. Универсальные учебные действия тесно связаны с достижением метапредметных результатов, то есть таких способов действия, когда учащиеся могут принимать решения не только в рамках заданного учебного процесса, но и в различных жизненных ситуациях.

Метапредметный подход – организация деятельности учащихся с целью передачи им способов работы со знанием. Метапредметный подход подразумевает промысливание (а не запоминание!) важнейших понятий учебного предмета, наличие образовательной деятельности, формирование и развитие у учащихся предметных базовых способностей, использование способа переоткрывания знания на разном учебном материале (т.е. повторение научного открытия в учебном процессе), наличие рефлексивной деятельности.

Метапредметные результаты – освоенные обучающимися на базе нескольких или всех учебных предметов обобщенные способы деятельности

(например, сравнение, схематизация, умозаключение, наблюдение, формулирование вопроса, выдвижение гипотезы, моделирование и т.д.), применимые как в рамках образовательного процесса, так и в реальных жизненных ситуациях.

Метапредметная деятельность – деятельность за пределами учебного предмета; она направлена на обучение обобщенным способам работы с любым предметным понятием, схемой, моделью и т.д. и связана с жизненными ситуациями.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА.

(наименование образовательного учреждения)

ПРИНЯТО
методическим советом МБУ ДО
Дом творчества
Протокол №
от « 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
Дом творчества
 И.Я.Дорофеева
Приказ №
от « 20 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

(наименование направленности)

(название образовательной программы)

(возраст учащихся)
(срок реализации программы)

(Ф.И.О. должность составителя программы)

(территория и год разработки программы)

Инструкция по разработке рабочей программы к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. Общее положение

1.1. Инструкция разработана в соответствии:

- с п.2 ст. 75 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в котором говорится, что «Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.».

- с п.4 «Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями».

1.2. Рабочая программа – программа, разработанная на основе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по определенной направленности на конкретный год обучения.

1.3. Рабочая программа может изменяться, но педагог, начавший обучение детей по рабочей программе конкретного года разработки, должен завершить обучение по данной рабочей программе на соответствующий год.

1.4. Назначение рабочей программы – конкретизировать содержание общеобразовательной программы и дать конкретное распределение учебных часов по разделам учебно-тематического плана по годам обучения.

1.5. Рабочая программа рассматривается на заседании Методического Совета МБУ ДО «АЦДТ» и рекомендуется им для утверждения. Утверждается рабочая программа приказом директора.

1.6. Программа выполняет две основные функции: информационно-методическую и организационно-планирующую

1.6.1. Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях формирования системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации средствами данной образовательной программы определённой направленности.

1.6.2. **Организационно-планирующая функция** предусматривает выделение этапов обучения, структурирование материала образовательной программы, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов.

1.7. Структура рабочей программы является единой для всех педагогов учреждения.

1.8. Рабочая программа прилагается к дополнительной общеобразовательной программе. Оригинал рабочей программы хранится в методическом кабинете.

2. Ответственность

2. Ответственность.
Педагог несёт дисциплинарную ответственность согласно ТК РФ и Федеральному закону от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за некачественное и несвоевременное выполнение данной инструкции.

3. Структура рабочей программы.

Рабочая программа включает в себя:

- титульный лист;
- пояснительную записку.

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

Основа содержания обучения данной направленности (указывается точное название дополнительной общеобразовательной программы на основе которой составлена рабочая программа с полным библиографическим описанием: указывается автор, место, год составления, срок реализации и возраст детей). Указание: авторская, адаптированная, типовая, модифицированная; Название объединения, где реализуется программа, год обучения и возраст обучающихся. Актуальность данного курса обучения для воспитанников. Цель и задачи **для данного года обучения**. Изменения, внесённые в учебно-тематический план и содержание программы (изменение количества часов на изучение отдельных тем, расширение учебного материала, структурная перестановка порядка изучения разделов, тем) и обоснование целесообразности внесения данных изменений. Особенности реализации программы по данному году обучения (информация из общеобразовательной программы). Учебно-методическое обеспечение. Виды и формы контроля, проводимые согласно дополнительной общеобразовательной программе.

- календарно-тематическое планирование;

Календарно-тематическое планирование (календарный учебный график) составляется на основе учебно-тематического плана дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, только - **для каждой учебной группы в соответствии с годом обучения**. В нем определены даты начала и окончания учебных периодов, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул, сроки контрольных процедур, организованных выездов, экскурсий и т.д.

№ занятия п/п	Наименование разделов и тем	Кол. часов			Дата проведения		Примечание
		всего	Теория	Практика	План	Факт	

- ожидаемый результат по реализации программы (по годам обучения);
- учебно-методическое обеспечение;
- список используемой литературы.
- приложения

Титульный лист включает:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем рекомендована и утверждена рабочая программа;
- наименование направленности и название общеобразовательной программы на основе, которой разработана данная рабочая программа;
- возраст обучающихся, для которых предназначена программа
- год обучения по программе;
- Ф.И.О., должность педагога, составившего данную рабочую программу;
- название населённого пункта и год разработки программы.

(Приложение 1)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870632

Владелец Дорофеева Ирина Яковлевна

Действителен С 29.09.2025 по 29.09.2026