ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол №1

от "27" 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«ЦДТ Сормовского района»

_______ И.В.Папилина

Приказ № ___ от «___» 08 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Сормовского района»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (далее ДООП) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Сормовского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Концепция развития дополнительного образования детей утвержденной распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726 - р;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226);
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучение, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок деятельности по разработке, утверждению и реализации ДООП, реализуемых и (или) планируемых к реализации в Учреждении.

1.3. ДООП разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью в дополнительном образовании детей и взрослых.

1.4. Образовательная деятельность по ДООП направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе.

II. Содержание ДООП

2.1. Содержание ДООП и срок обучения по ним, определяются образовательной программой, разработанной и согласованной с администрацией Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

2.2. Содержание ДООП в Учреждении определяется в рамках следующих направленностей:
- техническая,
- естественно - научная,
- художественная,
- социально – гуманитарная,
- физкультурно-спортивная

2.3. Материал программы дополнительного образования разрабатывается по принципу дифференциации в соответствии с уровнями сложности: вводный, ознакомительный (стартовый), базовый и углубленный.

2.4. Наименование ДООП должно соответствовать ее цели и содержанию.

III. Требования к условиям реализации ДООП

3.1. ДООП могут:
- реализовываться на основе использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных и электронного обучения;
- использовать форму организации образовательной деятельности, основанную на «модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов»;
- реализовываться в очной, очно-заочной или заочной форме, а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения»
- реализовываться как самостоятельно, так и в формате сетевого взаимодействия.

IV. Оформление и структура ДООП

Структура ДООП МБУ ДО «Центр детского творчества Сормовского района» включает в себя:

Титульный лист (Приложение № 1)

1. Пояснительная записка:
- общая характеристика программы (актуальность, педагогическая целесообразность, отличительные особенности программы, новизна программы, направленность программы, адресат программы, объем и срок освоения программы, формы обучения, уровень программы, форма реализации образовательной программы, организационные формы обучения, режим занятий;
- цель и задачи программы (обучающие, развивающие, воспитательные);
- учебный план (Закон №273-ФЗ, гл. 1, ст 2,п.22*)* (Приложение № 2);
- рабочая программа (Приложение № 3);
- планируемые результаты (по окончанию каждого модуля и (или) года обучения).

2. Календарный учебный график (соответствует календарному учебному графику Учреждения), (Приложение № 4)

3. Оценочные и методические материалы:

- условия реализации программы;
- формы текущего контроля и промежуточной аттестации (индивидуальны для каждой программы, соответствуют локальному акту Учреждения и учебному плану программы);
-оценочные материалы (могут быть размещены в Приложение);
-методические материалы (Приложение № 5)

4.Список литературы. (оформляется в соответствии с ГОСТ)

-литература для педагога
-литература для учащихся

Требования к оформлению ДООП

1.Шрифт: Times New Roman.
2.Размер шрифта: 14 (при объёме программы свыше 50 страниц допускается 12).
3.Интервал между строк: 1,5
4.Поля: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее, нижнее – 2 см.
5.Выравнивание текста на странице – по ширине.
6.Красная строка – 1,2.
7.Страницы нумеруются; цифру номера страницы ставят внизу справа; на титульном листе номер страницы не ставится.
8.Текст печатается на одной стороне страницы.
9. Каждый новый структурный раздел программы: оглавление, пояснительная записка, календарный учебный график, учебный план, рабочая программа, и т. д. необходимо начинать с новой страницы.
10. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно интервалу 1,5. Заголовок выделяется полужирным шрифтом и располагается посередине строки, точку в конце заголовка не ставят.

V. Разработка, согласование, утверждение и реализация ДООП

5.1. ДООП разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости заместитель директора или методист осуществляет индивидуальное консультирование в процессе разработки ДООП.

5.2. ДООП и принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.

5.3. Утверждение ДООП, ее коррекция производится в период, предшествующий срокам комплектования детских объединений.

5.4. ДООП ежегодно обновляют с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в дополнительной общеразвивающей программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения, аналогичную указанной в п. 5.2.

5.5. Реализация ДООП без утверждения осуществляться не может. При наличии отставания ДООП может быть реализована в полном объеме за счет укрупнения дидактических единиц.

5.6. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении и принятии программы на Педагогическом Совете с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении программы директором со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа)

Приложение № 1

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА СОРМОВСКОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТА	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Директор МБУ ДО
протокол №	«ЦДТ Сормовского района»
от "__" __. 20__ г.	_____ И.В.Папилина
	Приказ №____ от "___"_____20____г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

_____НАПРАВЛЕННОСТИ

«Название программы»

Уровень программы:

Срок реализации программы:

Возрастная категория:

Состав группы:

Форма обучения:

Программа реализуется на бюджетной основе

ID – номер Программы в Навигаторе:

Автор-составитель: педагог дополнительного образования
ФИО

г. Нижний Новгород

год

Приложение № 2

Учебный план

№ п/п	Название модуля (раздела)	Количество часов			Формы промежуточной аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.					
2.					
3.					

Модуль № ___ и (или) раздел №
Тема № ____
Теория:
Практика:

Приложение № 3

Рабочая программа

№ занятия	Сроки (месяц)	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Форма контроля
1.					
2.					
3.					

Планируемые результаты
Модуль № 1 и (или) год обучения

В результате освоения программы обучающийся должен знать/уметь:

Приложение № 4

Календарный учебный график

1.Пояснительная записка

Нормативно-правовая база

2. Основные положения

Продолжительность учебного года составляет:

Комплектование групп ___

Календарь занятий:

Год обучения	1 полугодие	Образовательный процесс	2 полугодие	Образовательный процесс	Итого

Количество учебных смен _____

Продолжительность занятий_____

Распределение учебных часов_____

Сроки проведения школьных каникул_____

Промежуточная аттестация учащихся_____

Родительские собрания_____

Приложение № 5

Методические материалы

№ п/п	Название раздела, темы	Материально-техническое оснащение, дидактико-методический материал	Формы, методы, приемы обучения	Форма занятия	Формы контроля/ промежуточной аттестации