

Утверждено
приказом по МБУ ДО ЦРТДиЮ
им. А.Гайдара
от 29.05.2025 № 149

**Положение
о порядке разработки, оформления и утверждения
дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А. Гайдара (далее – Положение) является локальным актом учреждения и обязательно для исполнения всеми педагогическими и руководящими работниками.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Нижегородской области от 11.02.2025 г. №316-01-63-266/25 «Об утверждении требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в Нижегородской области и в соответствии с социальным сертификатом»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2;
- Уставом МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А. Гайдара.

1.3. Положение определяет структуру, порядок разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара.

1.4. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А. Гайдара обеспечивает:

- духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание учащихся;
- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени учащихся;

- адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- выявление, развитие и поддержку учащихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.5. Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на основе действующих нормативных документов и законов Российской Федерации, настоящего Положения.

1.6. Педагоги дополнительного образования обновляют дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2. Требования к структуре и оформлению дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

2.1. Структура дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы включает в себя следующие структурные компоненты:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Комплекс основных характеристик:

3.1. Пояснительная записка.

3.2. Цели, задачи и планируемые результаты.

3.3. Учебный план.

3.4. Содержание учебного плана.

4. Организационно-педагогические условия:

4.1. Календарный учебный график.

4.2. Формы аттестации и оценочные материалы.

4.3. Методическое обеспечение программы.

4.4. Материально-техническое обеспечение программы.

4.5. Список литературы.

5. Приложения.

2.2. **Титульный лист программы** – это первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе обязательно указываются:

- наименование вышестоящей организации-учредителя;
- полное наименование образовательной организации;
- реквизиты утверждения программы (дата и № протокола методического совета, дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации, гриф утверждения программы, с указанием ФИО и подписи руководителя, даты утверждения);
- название программы;
- направленность программы;
- уровень программы;
- возраст учащихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации;
- ФИО, должность, квалификационная категория (при наличии) разработчика(ов) программы;

- наименование городского округа;
- год разработки программы.

Образец титульного листа представлен в **Приложении 1**.

2.3. Оглавление. В оглавлении указываются названия разделов программы с обязательным указанием номера страницы, соответствующей данному разделу. Образец оформления оглавления представлен в **Приложении 2**.

2.4. Пояснительная записка.

В данном разделе указывается следующая информация:

- нормативно-правовая основа программы;
- направленность программы (художественная, физкультурно-спортивная, социально-гуманитарная и др.);
- актуальность программы (обосновывается и прописывается на основе изучения общественной или государственной потребности, условий реализации в учреждении и (или) на основе изучения потребностей детей и родителей);
- отличительные особенности программы (отличительные черты, характерные свойства, основные идеи, отличающие программу от уже существующих, как построена, модульная, разноуровневая, традиционная, возможность реализации индивидуального образовательного маршрута учащегося по индивидуальному плану);
- адресат программы (возраст, категория учащихся);
- уровень программы (стартовый, базовый, продвинутый уровни или разноуровневая программа);
- объем и срок освоения программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы, количество учебных часов по годам обучения (и по уровням освоения содержания) программы);
- режим занятий (количество часов и занятий в неделю), периодичность и продолжительность занятий);
- особенности организации образовательного процесса (в сетевой, дистанционной форме, при помощи электронного обучения, в рамках пришкольных летних площадок, профильных смен и тд.);
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- формы проведения занятий (групповые, индивидуальные);
- перечень форм подведения итогов реализации программ;
- воспитательный потенциал программы;
- особенности проведения входящей диагностики учащихся.

2.5. Цели, задачи и планируемые результаты.

Цель и задачи программы должны верифицироваться планируемым результатам.

Цель программы (это конкретный ожидаемый результат, которого реально можно достичь к определенному моменту времени. Цель должна быть ясной, конкретной, реальной и достижимой).

Задачи программы (это способы поэтапного достижения цели. Задачи должны отвечать на вопрос: что нужно сделать, чтобы достичь цели? Задачи в программе прописываются трех видов - обучающие, воспитательные, развивающие.

Планируемые результаты - это совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, которые учащийся сможет продемонстрировать по завершении обучения по программе.

Планируемые результаты должны быть конкретными и измеримыми. Они представляют собой требования к знаниям и умениям учащихся, а также описание возможных компетенций и личностных качеств.

Планируемые результаты должны быть предметными, метапредметными и личностными.

Предметные - это те знания, которые дает программа по основному ее направлению (предмету).

Метапредметные - это знания и практические действия, которые получают учащиеся в процессе обучения помимо основного вида деятельности. Это ориентировочные действия, которые формируют психологическую основу и выступают как важнейшее условие успешности при решении учащимися поставленных перед ними задач в различных жизненных ситуациях.

Личностные – это личностное развитие ребенка.

2.6. Учебный план.

Учебный план содержит перечень, последовательность и распределение по периодам обучения разделов, тем, практики и иных видов деятельности, форм аттестации учащихся.

Учебный план оформляется в виде таблицы и содержит наименование разделов и тем, определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием часов теоретических и практических занятий), составляется на каждый год обучения отдельно. Образец оформления представлен в **Приложении 3**.

2.7. Содержание учебного плана.

Содержание учебного плана - это краткое описание разделов (модулей) и тем программы в соответствии с последовательностью, заданным учебным планом, включая описание теоретических, практических частей и форм контроля по каждой теме для каждого года обучения. Образец оформления представлен в **Приложении 4**.

2.8. Календарный учебный график.

Календарный учебный график - это наглядное (графическое) представление реализуемой программы. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, особенности работы в каникулярное время. В календарном учебном графике могут быть отражены следующие разделы (в соответствии с содержанием программы):

- комплектование о/о;
- занятия по расписанию;
- каникулярный период;
- аттестация учащихся;
- организация и проведение воспитательных мероприятий в рамках воспитательной работы о/о и плана работы учреждения;
- концертная деятельность и т.д.

В конце календарного учебного графика должны быть условные обозначения. Календарный учебный график оформляется в цвете. Образец оформления календарного учебного графика представлен в **Приложении 5**.

2.9. Формы аттестации и оценочные материалы.

В данном разделе описывается система оценки, оценочные материалы, формы аттестации (контроля) с учетом специфики дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы. Формы аттестации указываются в соответствии с Положением о порядке, формах, периодичности аттестации и текущем контроле успеваемости учащихся МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А. Гайдара.

2.10. Методическое обеспечение программы.

Наличие информационно-методических условий реализации программы, обеспечивающих достижение планируемых результатов (электронных образовательных

ресурсов, методических материалов к темам и разделам программы, учебно-методического комплекса, описание методик и технологий, в том числе информационных, используемых в образовательной деятельности).

2.11. Материально-техническое обеспечение программы (перечень помещений, оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения, используемых в образовательном процессе).

2.12. Список литературы.

Список литературы должен обновляться ежегодно и содержать перечень изданий, который используется при реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

Список должен содержать:

- нормативно-правовые акты;
- список использованной литературы при составлении программы (основная и дополнительная);
- список литературы для участников образовательных отношений – педагогов, учащихся (родителей);
- интернет-источники.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ. Образец оформления раздела «Список литературы» представлен в **Приложении 6**.

2.13. Приложения.

Приложения к программе являются вариативными компонентами. В качестве таковых могут быть представлены: иллюстративные, дидактические, методические материалы, оценочные материалы, протоколы аттестации и прочее.

3. Требования к оформлению программы.

3.1. В учреждении действуют следующие требования к оформлению программы:

- *размер бумаги – А4;*
 - *поля: сверху – 1,5 см., снизу 1,5 см., слева 2,5 см., справа 1,5 см.;*
 - *шрифт Times New Roman, 12 (кроме титульного листа);*
 - *текст, выровненный по ширине страницы.*
 - *междустрочный интервал – 1- 1,5, перенос автоматический.*
 - *абзац – красная строка – 1,25 см.*
 - *нумерация страниц – внизу страницы посередине поля листа (простой номер),*
- Титульный лист не нумеруется. Нумерация начинается со второго листа.*

3.2. Все разделы программы должны быть пронумерованы и выделены жирным шрифтом.

4. Контроль и ответственность.

4.1. Ответственность за своевременную разработку (переработку, корректировку) и оформление дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в соответствии с установленными требованиями несет педагог дополнительного образования.

4.2. Контроль правильности и своевременности разработки (переработки, корректировки) дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и их оформления на уровне структурного подразделения осуществляют методисты, курирующие работу своих структурных подразделений.

4.3. Контроль правильности и своевременности разработки (переработки, корректировки) дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и их оформления на уровне учреждения осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим учебный процесс.

5. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

- 5.1. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы проходят внутреннюю экспертизу.
- 5.2. Внутренняя экспертиза – это анализ качества документа, его соответствие установленным требованиям.
- 5.3. Внутренняя экспертиза осуществляется при рассмотрении дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в рамках методического совета.
- 5.4. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, прошедшие внутреннюю экспертизу, рассматриваются и принимаются на педагогическом совете учреждения.
- 5.5. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, не прошедшие внутреннюю экспертизу, возвращаются на доработку педагогам дополнительного образования с рекомендациями и четко обозначенными сроками доработки.
- 5.6. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, рассмотренные и принятые на педагогическом совете учреждения, утверждаются директором.

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета учреждения
Протокол №3 от 29.05.2025 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией
Протокол № 7 от 20.05.2025 г.

Приложение 1

к Положению о порядке разработки, оформления и
утверждения дополнительной общеобразовательной
(общеразвивающей) программы
в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара

«Образец оформления титульного листа»

Департамент образования администрации г.о.г. Арзамаса
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара»

Рассмотрена на

методическом совете

протокол № _____

от _____ г.

Принята на педагогическом совете

протокол № _____

от _____ г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО ЦРТДиЮ

им. А. Гайдара

_____ Е. В. Жиганова

« _____ » _____ 20 _____ г.

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Домисолька».

Уровень – базовый

Направленность – художественная

Возраст учащихся – 10-18 лет

Срок реализации – 2 года.

Иванов Иван Иванович,
педагог дополнительного образования
первой квалификационной категории

г.о.г. Арзамас
2025 г.

Приложение 2

к Положению о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара

«Образец оформления раздела «Оглавление».

Оглавление.

№ п/п	Название раздела	Страницы
1.	Комплекс основных характеристик	3 – 8 стр.
1.1.	Пояснительная записка	3 – 4 стр.
1.2.	Цели, задачи и планируемые результаты	5 – 6 стр.
1.3.	Учебный план	7 – 9 стр.
1.4.	Содержание учебного плана	10 – 14 стр.
2.	Организационно-педагогические условия	15 – 23 стр.
2.1.	Календарный учебный график	15 стр.
2.2.	Формы аттестации и оценочные материалы	16 – 18 стр.
2.3.	Методическое обеспечение программы	19 стр.
2.4.	Материально-техническое обеспечение программы	20 стр.
2.5.	Список литературы	21 – 23 стр.
3.	Приложения:	24 – 26 стр.
3.1.	Материалы входящей диагностики	24-25 стр.
3.2.	Материалы промежуточной аттестации	26-27 стр.
3.3.		

Приложение 3

к Положению о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара

«Образец оформления раздела «Учебный план»

1.3. Учебный план.

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Форма контроля (аттестации)
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводная часть	2	1	1	Устный опрос
1.1.	Введение в программу, знакомство с участниками	2	1	1	
2.	Знакомство с биографией А.П. Гайдара	8	4	4	Викторина
3.	Экскурсии	12	4	8	Устный опрос Эстафета
3.1	Экскурсия в Парк культуры и отдыха им. А. П. Гайдара и на Пост №1.	4	1	3	
3.2.	Экскурсия по Центру развития творчества детей и юношества им. А. Гайдара	2	0,5	1,5	Устный опрос Выставка поделок
4.	Читая Гайдара книжку	40	20	20	Выставка рисунков, инсценировка произведений А.Гайдара
5.	...				
9.	Промежуточная аттестация по итогам освоения программы	2		2	КВИЗ по пройденному материалу
10.	Итоговое занятие	2	1	1	Дискуссия
	ИТОГО	144	64	80	

Приложение 4

к Положению о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара

«Образец оформления раздела «Содержание учебного плана».

1.4. Содержание учебного плана.

Раздел №1. Тема 1. Вводная часть.

Теория: знакомство с программой и ее особенностями, режимом, формами занятий.

Практика: игры на знакомство, взаимодействие, связанные с названием программы «Страна творчества – «Гайдария».

Формы контроля: тесты, упражнения.

Раздел №2. Тема 1. Знакомство с биографией А.П. Гайдара.

Теория: знакомство с годами жизни писателя, его семьей, важными вехами в его жизни, с годами жизни в городе Арзамасе, значения псевдонима, личностные качества и проч.

Практика: экскурсия в Литературно-мемориальный музей А.П.Гайдара.

Формы контроля: викторина по пройденному материалу.

к Положению о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара

«Образец оформления календарного учебного графика»

4.1. Календарный учебный график.

[illegible]

Условные обозначения:

	Занятия по расписанию
	Каникулярный период
	Промежуточная аттестация
	Организация и проведение воспитательных мероприятий в рамках воспитательной работы о/о и плана работы учреждения
	Комплектование образовательного объединения

Приложение 6.

к Положению о порядке разработки, оформления
и утверждения дополнительной
общеобразовательной (общеразвивающей)
программы в МБУ ДО ЦРТДиЮ им. А.Гайдара

Образец оформления раздела «Список литературы».

2.5.Список литературы.

1. Нормативно-правовые документы.

1.1. Нормативно-правовые документы РФ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 N 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 N 1726-р» (вместе с «Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года»)...

2. Список основной литературы.

1. Буйлова Л.Н. Концепция развития дополнительного образования детей: от замысла до реализации. Методическое пособие / Л.Н. Буйлова, Н.В. Кленова. – М.: Педагогическое общество России, 2016. – 192 с.
2. Нормативно-методические материалы образовательной организации дополнительного образования / С.А. Фадеева, Е.В. Боровская. – Н. Новгород, 2014. – 79 с.
- 4....
- 5....

3. Список литературы для учащихся и родителей.

1. Бриггс Дж.: Python для детей. Самоучитель по программированию / Дж. Бриггс. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 320 с.
2. Юрт С. Асгард. Скандинавская мифология / С.Юрт – М.: Читай город. – 2021. – 80 с.

4. Интернет-источники.

1. Федеральный портал «Российское образование», <http://www.edu.ru/>
2. Портал «Дополнительное образование», <http://dopedu.ru/>