

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Белозерский детско-юношеский центр»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от 11.10.2021

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора МБУДО «Белозерский ДЮЦ»  
Е.А. Макаров  
Приказ № 16 от 13.10.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ)  
ПРОГРАММЕ МБУДО «БЕЛОЗЕРСКИЙ ДЮЦ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, реализации, оформлению, а также процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (далее – Программа) в МБУДО «Белозерский ДЮЦ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 июля 2014 года № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Уставом Учреждения.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

*Дополнительное общеобразовательная (общеразвивающие) программы* – это нормативный локальный документ, представляющий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), 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 её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения Программы.

**2. Разработка и утверждение Программы**

2.1. Программа самостоятельно разрабатывается Учреждением по следующим направленностям: художественной, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, технической, социально-педагогической.

2.2. Программа проходит экспертизу внешними и внутренними экспертами, утверждается приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

### **3. Структура Программы**

3.1. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

- Паспорт программы

#### **1. Комплекс основных характеристик**

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цели и задачи программы

1.3. Планируемые результаты

1.4. Учебно-тематический план

1.5. Содержание программы

#### **2. Комплекс организационно-педагогических условий**

2.1. Условия реализации программы

2.2. Формы аттестации/ контроля

2.3. Оценочный материал

2.4. Методические материалы

2.5. Список литературы и источников (для педагогов и учащихся)

#### **3. Приложения**

#### **4. Календарно-тематический план**

### **4. Содержание и реализация Программы**

4.1. Образовательная деятельность по Программам должна быть направлена на:

– формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

– удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся интеллектуально, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также на занятиях техническим творчеством;

– формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;

– обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

– выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

– профессиональную ориентацию обучающихся;

– 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.

4.2. Программа должна учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

4.3. Содержание Программы и сроки её обучения определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

4.4. Учреждение реализует Программу в течение всего учебного года, включая каникулярное время.

4.5. Программа реализуется Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации Программы используются различные образовательные технологии, в чём числе дистанционные образовательные технологии. При реализации Программы Учреждением может быть приниматься форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использование соответствующих образовательных технологий.

4.6. Учреждения ежегодно обновляет Программу с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

## **5. Оформление содержания структурных элементов программы**

5.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование Учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность разработчика Программы;
- название населённого пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

5.2. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы;
- актуальность, новизну, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи Программы;
- отличительные особенности данной Программы от уже существующих в данном направлении;
- возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;
- сроки реализации Программы;
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- форму контроля и подведение итогов реализации Программы.

5.3. Учебно-тематический план Программы отражает содержание, раскрывает последовательность изучения тем. Учебно-тематический план определяет количество часов по каждой теме с распределением на теоретические и практические занятия.

5.4. Содержание Программы отражается через краткое описание каждой темы согласно учебно-тематическому плану.

5.5. Методическое обеспечение программы включает:

- обеспечение методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

5.6. Список литературы должен содержать перечень изданий, используемых для разработки программы, в том числе опубликованных за предыдущие пять лет:

- по общей педагогике;
- по методике данного вида деятельности;
- по методике воспитания;
- по общей и возрастной психологии;
- по теории и истории выбранного вида деятельности;
- опубликованные учебные, методические и дидактические пособия.

Список литературы составляется для разных категорий участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей).

5.7. К Программе должны быть предоставлены учебно-методический комплекс или приложение включающие:

- иллюстративный материал по тематике занятий;

- словарь специальных терминов с пояснениями;
- материалы тестирования, контрольные вопросы и задания;
- диагностические материалы;
- конспекты, описание занятий;
- сценарий творческих мероприятий;
- технологические карты;
- готовые изделия, образцы;
- методические разработки для организации индивидуальной работы с обучающимися;
- видео- и аудиозаписи, фотоматериалы;
- электронный ресурсы;
- памятки для родителей и др.

5.8. Программа должна соответствовать следующим техническим требованиям:

1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 кегль, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге А4 (210x297 мм). Поля: слева –25мм, справа –10 мм, снизу и сверху –20 мм.
2. текст набирать единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.
3. Каждый раздел оформляется с новой страницы.
4. Стиль программы официально – деловой.
5. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 3-й страницы, т.е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов.
6. Номер страницы располагается внизу посередине.
7. Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится.
8. 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. Заголовок определяется от предыдущего текста – одним интервалом, если есть подзаголовок – двумя.
- (1. Наименование подзаголовка первого уровня; 1.1 наименование подзаголовка второго уровня)
6. Заключительные положения
  - 6.1. Положение обсуждается и принимается на заседании Педагогического совета; вводится в действие приказом директора Учреждения с указанием даты введения.
  - 6.2. 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.
  - 6.3. После утверждения текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения.