

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «ЦРМПП»

Н.Б. Неустроева

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения дополнительных
общеобразовательных общеразвивающих программ
муниципального автономного учреждения
«Центр реализации молодежных и профилактических программ
г. Тобольска»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (Далее – Положение) муниципального автономного учреждения «Центр реализации молодежных и профилактических программ г. Тобольска» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.09.2019 № 470, от 30.09.2020 № 533), Письмом Минпросвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций», методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы): приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 № 48226), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18.12.2020, регистрационный № 61573), Уставом Центра.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Центра, устанавливающим единые требования к структуре, оформлению, содержанию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП), реализуемых педагогическими работниками, инструкторами, специалистами Центра.

1.3. Положение также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Центра.

1.4. ДООП разрабатываются педагогическими работниками, инструкторами, специалистами Центра в соответствии с требованиями настоящего Положения, самостоятельно, либо группой специалистов.

1.5. При разработке ДООП учитывается направленность деятельности, уровень освоения, возраст обучающихся, наличие материально-технических условий реализации программы, санитарные нормы, требования современной педагогической науки и государственной концепции военно-патриотического воспитания подрастающего поколения.

1.6. Объем и сроки освоения ДООП, определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

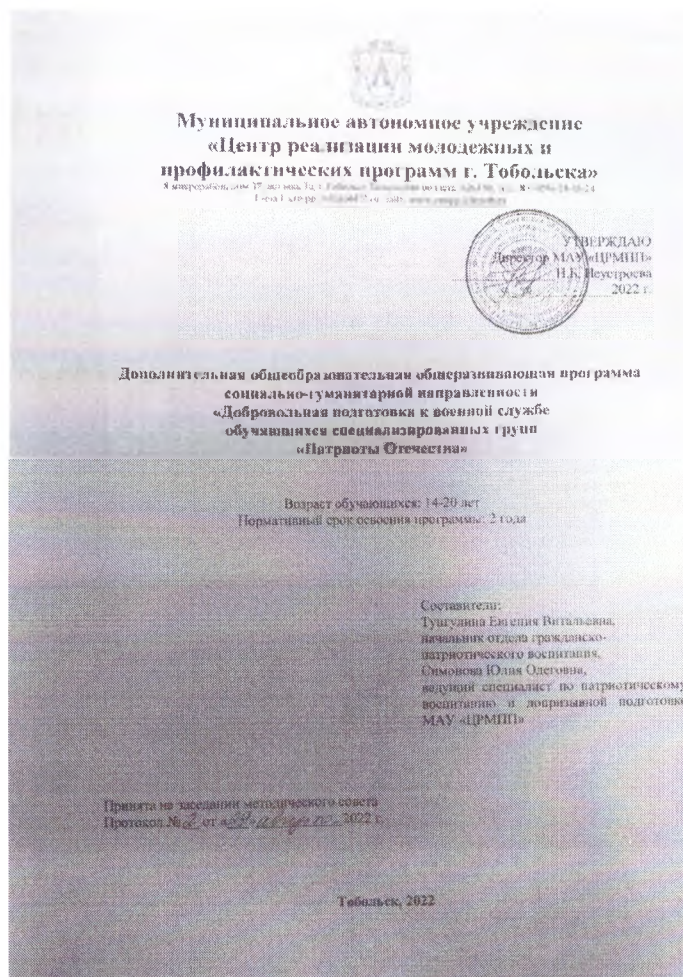
1.7. ДООП ежегодно обновляются разработчиками с учетом социально-экономического развития, современной педагогической науки и государственной концепции военно-патриотического воспитания подрастающего поколения.

II. Оформление и содержание структурных элементов дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1. Структура и содержание ДООП должны отражать педагогическую концепцию педагога, создавать целостные представления о содержании предлагаемого детям учебного курса, основных результатах его освоения, методиках их выявления и оценки.

2.1.1. «Титульный лист ДООП» – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, либо даты и номера приказа), направленность и название программы, возраст обучающихся, срок ее реализации, ФИО, должность автора(-ов) программы, город и год ее разработки).

Образец оформления титульного листа ДООП



2.1.2. *Аннотация* – краткое отображение основной специфики реализации ДООП (направленность программы, срок освоения, имеющиеся уровни или модули программы, возрастная категория детей, наполняемость групп, режим и расписание занятий, формы их проведения).

2.1.3. *Раздел «Комплекс основных характеристик программы»* включает пояснительную записку, целеполагание программы, учебный план и содержание программы.

2.1.3.1. *Пояснительная записка* должна содержать максимально полную информацию об основных идеях программы, их актуальности и предполагаемой востребованности; содержании предлагаемого детям образования, принципах организации образовательного процесса, его освоения детьми определенного возраста. Объём пояснительной записки не должен превышать 2-3 страницы.

«Пояснительная записка» содержит основные характеристики программы:

- Нормативно-правовое обеспечение программы.
- Направленность программы: техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная (Приказ от 9.11.2018 №196), ориентация программы на конкретные области знания или виды деятельности, определяющая ее предметнотематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы (273-ФЗ, гл. 1, ст.2, п.25);

- Актуальность – сформулированная педагогическая проблема, рассматриваемая автором программы как значимая.

- Педагогическая целесообразность – это аргументированное обоснование педагогических приёмов, использования форм, средств и методов образовательной деятельности составителем/разработчиком программы в соответствии с целями и задачами дополнительного образования.

Важно показать собственные взгляды педагога на проблему и определить практическую важность взаимосвязи выстроенной системы процессов обучения, развития, воспитания и их обеспечения, а также наличие инновационных подходов.

Педагогическая целесообразность отражает «дальний прогноз» решения конкретных задач; предполагает, какой социальный и личностный опыт приобретут обучающиеся после освоения программы; учитывает требования времени.

Отличительные особенности программы – характерные свойства, отличающие программу от других; отличительные черты и основные идеи, которые придают программе своеобразие.

Организационно-педагогические условия – регламент образовательного процесса; срок реализации программы (продолжительность обучения), режим занятий – общее количество недель в год, общее количество часов в год, количество часов и занятий в неделю, периодичность и продолжительность занятий; форма обучения: очная, очно-заочная, очная с применением дистанционных технологий и т.д.; объём программы: общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; форма организации образовательного процесса: занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения (Приказ от 09.11.2018 №196); количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, состав группы, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приказ от 09.11.2018 №196); форма организации занятия: теоретические, практические или комбинированные занятия, беседа, соревнования, смотр, полевой выход и т.д.

2.1.3.2. *Целеполагание* включает в себя описание цели программы, основных задач по ее достижению, предполагаемые результаты освоения программы и этапы контроля.

Цель – это стратегия дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, фиксирующая предполагаемый конечный результат. Цель должна быть чётко сформулирована, реальна, достижима, контролируема. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Задачи программы – это конкретные «пути» достижения цели. Задачи должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели программы: научить, привить, развить, сформировать, воспитать;

связаны с формированием тех или иных личностных качеств. Задачи должны быть конкретны, достижимы, убедительны, реальны, реализуемы, оригинальны и измеряемы.

Цель и задачи программы должны быть согласованы с содержанием и результатами программы.

2.1.3.3. *Учебный план* – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся» (ч.22 ст.2 ФЗ «Об образовании в РФ»). Соотношение времени теоретических и практических занятий должно согласовываться с целями и задачами программы, сроками и регламентом ее реализации; обеспечивать получение планируемых результатов посредством обоснованной последовательности тем, количества часов на их освоение и разнообразия форм образовательного процесса. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени.

Оформление учебного плана:

№ п/п	Название раздела, темы, дисциплины	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	

Образец:

Дисциплины	Трудоемкость						Форма аттестации
	Стартовый уровень			Базовый уровень			
	1-й год обучения			2-й год обучения			
	Всего	Теория	Практика	Всего	Теория	Практика	
«Патриоты Отечества»	204	41	163	204	23	181	Зачет или тестирование, оценка уровня личной физической подготовленности
Итого:	408						

№	Раздел программы	Трудоемкость			Формы контроля/аттестации
		Всего	Теория	Практика	
Стартовый уровень (1 год обучения)					
1.	Общегосударственная подготовка	6	6	0	Зачет, при котором обучающиеся посредством контрольных занятий, опроса и теста показывают полученные знания.
2.	Общевоинские Уставы ВС РФ	4	4	0	Тестирование
Базовый уровень (2 год обучения)					
1.	Общегосударственная подготовка	6	6	0	Зачет, при котором обучающиеся посредством контрольных занятий, опроса и теста показывают полученные знания.
2.	Общевоинские Уставы ВС РФ	2	2	0	Тестирование
3.	Общевойсковая подготовка	79	14	65	Соревнования, смотр, тестирование.
3.1.	Основы тактической подготовки	19	3	16	
3.2.	Топография и ориентирование	10	2	8	

3.3.	Огневая подготовка	29	3	26	Участие в соревнованиях разного уровня
3.4.	Стрелковая подготовка	10	2	8	
3.5.	Оружие массового поражения	3	2	1	
4.1.	Полиатлон	34	1	33	
4.2.	Атлетическое многоборье	17	0	17	
4.3.	Рукопашный бой	39	0	39	
4.4.	Функциональное многоборье	24	0	24	

2.1.3.4. *Содержание программы* – реферативное описание разделов, тем и содержания занятий программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей, форм контроля по каждой теме.

В содержании программы количество и название разделов и тем должно совпадать с перечисленными разделами и темами учебного плана.

Оформление содержания ДООП:

Содержание программы.

Стартовый уровень (1 год обучения)

Раздел I. Общевоинская подготовка (теория – 25 ч.; практика – 65 ч.)

Теория. Тема: «Виды оружия. Пистолет Макарова: назначения и боевые свойства», 1 ч.

Практика. Тема: «Пистолет Макарова: разборка и сборка, чистка и смазка», 1 ч.

2.1.4. *Раздел «Комплекс организационно-педагогических условий»* включает следующие компоненты программы: календарный учебный график, методические материалы, оценочные материалы, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, рабочая программа на текущий учебный год, материально-техническое и кадровое обеспечение программы, список литературы.

2.1.4.1. *Календарный учебный график (далее - КУГ)* – определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий. В КУГе указывается продолжительность обучения по программе, количество учебных недель, сроки, режим занятий, их периодичность и продолжительность, последовательность прохождения модулей и т.д. При составлении КУГ должны быть учтены все дисциплины (модули), уровни, объем которых должен соответствовать учебному плану. Продолжительность и режим занятий должны соответствовать установленным санитарным нормам.

Пример оформления КУГ:

Наименование модуля/дисциплины/ Уровень сложности	Продолжительность обучения	Кол-во занятий в неделю, продолжительность одного занятия (мин)	Кол-во ак.ч. в неделю	Всего ак.ч.
Стартовый уровень (1 год обучения)	34 учебных недели	3 раза в неделю по 2 ак. ч. (1 ак.ч. – 40 минут при очном обучении, 30 минут - при использовании ДОТ)	6	204
Базовый уровень (2 год обучения)	34 учебных недели	3 раза в неделю по 2 ак. ч. (1 ак.ч. – 40 минут при очном обучении, 30 минут - при использовании ДОТ)	6	204
Итого:				408

2.1.4.2. *Методические материалы (методическое обеспечение программы)* – специфические подходы, формы, методы и рекомендации реализации ДООП. Это разработанный и примененный учебно-методический комплекс, который является одним из средств, позволяющих достичь целей образовательно-воспитательного процесса. Указываются основные методы, формы работы, виды используемых занятий, алгоритмы учебных занятий и т.д.

2.1.4.3. *Оценочные материалы.* Используются для отслеживания уровня усвоения содержания программы и своевременного внесения коррекции. Целесообразно использовать следующие формы контроля: начальный, промежуточный, итоговый.

1. Начальный контроль – проверка начальных знаний, сдача входных нормативов.

2. Промежуточный контроль – оперативная и динамичная проверка результатов обучения, сопутствующая процессу выработки и закрепления умений и навыков обучающихся (проверка знаний). Контрольное занятие может быть проведено в форме беседы, тестирования, зачётного занятия, полевого выхода и др., учитывая содержание дисциплины.

3. Итоговый контроль – оценка результатов обучения за полугодие, год (зачет). В конце полугодия, учебного года обучающиеся сдают зачет по теоретической части, а также нормативы по физической подготовке. Результаты сдачи нормативов, результаты участия обучающихся в соревнованиях по тематике общеобразовательной программы заносятся в протоколы.

2.1.4.4. *Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы.* Рабочая программа воспитания выступает неотъемлемой частью ДООП. Согласно ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, образование – это единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворение его образовательных потребностей и интересов.

Описание рабочей программы воспитания включает в себя анализ проблемного поля, целеполагание, формы и содержание деятельности, особенности воспитательного процесса по программе.

Пример оформления календарного плана воспитательной работы.

Образец № 1

Месяц	Мероприятия, организуемые для обучающихся и их родителей	Массовые мероприятия различного уровня, в которых обучающиеся могут принять участие	Конкурсные мероприятия, соревнования различного уровня
Сентябрь	Инструктаж по ТБ и ПБ (профилактическая) Минута памяти «Беслан: мы помним» (патриотическая). День открытых дверей	Участие в акции «Пусть осень жизни будет золотой» (социокультурная)	II этап городской спартакиады по военно-прикладным видам спорта Комплексные соревнования среди военно-патриотических объединений ТО «Суворовский натиск» Всероссийский Слет активистов движения «Пост №1» (г. Волгоград)
Октябрь			

Образец № 2

Месяц/дата проведения	Мероприятие	Место проведения

2.1.4.5. *Рабочая программа ДООП* – является обязательным для дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, исходя из понятия «Образовательная программа» (ФЗ № 273, гл.1 ст.2 п. 9). Рабочая программа разрабатывается на учебный год под

конкретную учебную группу, учитывает особенности и возможности учащихся, а также условия реализации.

Рабочая программа включает в себя: название учебного предмета, модуля, курса; цель и задачи модуля, предмета, курса; тематическое планирование с указанием часов на каждую тему; планируемые результаты по модулю, предмету, курсу (исходя из учебной задачи); формы аттестации/контроля обучающихся по модулю, предмету, курсу.

Пример оформления тематического планирования рабочей программы.

Номер занятия	Дата занятия	Кол-во часов	Раздел, тема	Форма занятия	Форма контроля

2.1.4.6 Материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы.

2.1.4.7. Список литературы. При составлении списка литературы необходимо учитывать основную и дополнительную учебную литературу. Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей).

III. Технические требования к оформлению текста ДООП

1. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта – 12 (14), положение на странице – по ширине текста.
2. Выравнивание: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.
3. Междустрочный интервал – 1.
4. Абзацный отступ – 1,25.

IV. Процедура утверждения ДООП

4.1. Разработанные педагогами и специалистами ДООП сдаются на проверку заместителю директора по методической работе МАУ «ЦРМПП».

Заместитель директора по методической работе осуществляет консультирование и практическую помощь педагогам в процессе разработки и оформления ДООП.

4.2. ДООП предоставляются заместителю директора по методической работе для составления перечня ДООП в текущем учебном году, который рассматривается и принимается Педагогическим советом, о чем делается запись в протоколе педагогического совета.

4.3. ДООП утверждается приказом директора Центра после согласования всех ее элементов и после того, как педагогический совет рассмотрел и принял программу.

4.4. Процедура утверждения ДООП проводится до 1 сентября текущего года. Для новых ДООП процедура разработки, обсуждения и утверждения осуществляется в течение года.

4.5. Изменения и (или) дополнения в ДООП вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, изменений законодательных и нормативных правовых актов в сфере образования и иных сферах.

Внесенные изменения и дополнения в программу проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения согласно Положению.

4.6. Принятая к реализации и утвержденная программа на бумажном носителе изготавливается в двух экземплярах: один экземпляр находится у заместителя директора по методической работе, второй – у педагога, реализующего данную программу.