

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

МОУ КСОШ №1

(протокол №1 от 28.08.2025 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ КСОШ №1
от 28 августа 2025 года №128



**Положение
о дополнительных общеразвивающих программах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительных общеразвивающих программах (далее- Положение) устанавливает единые требования к структуре и оформлению дополнительных общеразвивающих программ, в том числе адаптированных дополнительных общеразвивающих программ (далее- ДОП, АДОП), а также регламентирует порядок принятия и утверждения ДОП (АДОП) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1» (далее- образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Закон об образовании), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее- Порядок), а также другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Всеволожского муниципального района Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части требований к ДОП (АДОП).

1.3. Положение распространяется на:

обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе средств адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее- обучающиеся, ДОП, АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных;

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее- родители (законные представители));

педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП) (далее- педагоги);

административных работников образовательного учреждения.

1.4. ДОП (АДОП) – основной организационно- нормативный документ педагога дополнительного образования (далее- педагог ДО).

1.5. ДОП (АДОП) является локальным нормативным актом, который рассматривается на педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается его приказом.

1.6. ДОП (АДОП) имеют направленность, ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие ее тематическое содержание, преобладающие виды деятельности учащихся и требования к результатам освоения программы. В соответствии с пунктом 11 Порядка, направленность ДОП должна быть одной из шести нижеперечисленных: художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, техническая, социально-гуманитарная, естественнонаучная.

1.7. ДОП (АДОП) подразделяются в зависимости от срока их реализации на три группы: краткосрочные – до 1 года, среднесрочные – от 1 года до 3 лет, долгосрочные – со сроком реализации более 3-х лет.

1.8. В зависимости от объема и сложности программного материала, уровня его освоения и планируемых результатов ДОП подразделяются на три уровня: ознакомительный (стартовый), базовый, углубленный (продвинутый). В отдельных случаях могут быть разработаны разноуровневые ДОП (АДОП). Такие ДОП (АДОП) предоставляют всем учащимся возможность занятий независимо от способностей и уровня общего развития. Под разноуровневостью понимается соблюдение при разработке и реализации ДОП (АДОП) таких принципов, которые позволяют учитывать разный уровень развития и разную степень освоенности содержания детьми. Такие ДОП (АДОП) предполагают реализацию параллельных процессов освоения содержания ДОП (АДОП) на его разных уровнях углубленности, доступности и степени сложности исходя из диагностики и стартовых возможностей каждого из участников рассматриваемой ДОП.

1.9. В течение учебного года идет процесс разработки новых ДОП (АДОП) по актуальным направлениям дополнительного образования детей и взрослых с учетом запросов потенциальных учащихся. В соответствии с пунктом 17 Порядка, реализуемые ДОП (АДОП) обновляются с учетом развития техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.10. ДОП (АДОП), принятые к реализации, используются и хранятся в виде электронного документа и подписываются электронной подписью директора.

1.11. Контроль качества и полноты реализации ДОП (АДОП) осуществляют заместитель директора, заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля образовательного учреждения.

1.12. Все ДОП (АДОП) согласно методическим рекомендациям разработчиков АИС «Навигатор ДОД ЛО» и Регионального модельного центра развития дополнительного образования детей в Ленинградской области должны быть внесены в автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области» (далее – АИС «Навигатор ДОД ЛО») за две недели до начала их реализации.

1.13. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательного учреждения.

2. Разновидности ДОП, реализуемых в образовательном учреждении.

2.1. ДОП (АДОП) – локальный нормативный акт, разрабатываемый педагогом (группой педагогов, специалистов) самостоятельно. Этот нормативный документ представляет из себя комплекс следующих характеристик дополнительного образования: направленность, объем и сроки реализации, учебный и(или) учебно-тематический план, содержание, планируемые результаты, описание организационно- педагогических условий и системы оценки результатов освоения программы. ДОП (АДОП) дополняется

приложением, которое включает календарный учебный график, оценочные и методические материалы.

2.2. ДОП (АДОП) может получить авторский статус, если автор (коллектив авторов) представит ее на экспертизу в специализированный совет регионального или федерального уровней и получит соответствующее заключение.

2.3. ДОП (АДОП) могут быть нескольких видов: дополнительная общеразвивающая модульная программа, сетевая дополнительная общеразвивающая программа, адаптированная дополнительная общеразвивающая программа

2.3.1. Модульная ДОП – это ДОП, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий. Все содержание ДОП организуется в систему модулей, каждый из которых представляет собой логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения и воспитания. Построение содержания ДОП по модульному типу позволяет учащимся самим выбирать интересующие их модули, тем самым определяя оптимальные условия для самовыражения, самоопределения и развития индивидуальности личности ребенка. Каждый из модулей имеет свою специфику и направлен на решение своих собственных педагогических задач.

2.3.2. Сетевая ДОП - это ДОП, реализуемая при сетевой форме организации и осуществления образовательной деятельности. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения обучающимися ДОП и (или) отдельных учебных предметов, курсов, модулей с использованием ресурсов нескольких организаций в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

2.3.1. Адаптированная дополнительная общеразвивающая программа– это АДОП, разработанная с учетом особенностей психофизического развития обучающихся с ОВЗ, при их реализации должны быть созданы специальные условия в соответствии с заключением психологомедико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида, ребенка-инвалида.

3. Структура ДОП (АДОП) и требования к ее оформлению

3.1. При разработке ДОП (АДОП) необходимо учитывать требования локальных нормативных актов, регулирующих деятельность образовательного учреждения в части организации образовательного процесса и настоящего Положения.

3.2. Структура ДОП (АДОП) включает следующие обязательные компоненты (разделы):

3.2.1 Титульный лист;

3.2.2. Пояснительная записка;

3.2.3. Учебный план и (или) учебно-тематический план;

3.2.4. Содержание программы;

3.2.5. Организационно-педагогические условия реализации ДОП (АДОП);

3.2.6. Система оценки результатов освоения ДОП (АДОП);

3.2.7. Список литературы;

3.2.8. Приложение.

3.3. На титульном листе (приложение 1), указываются:

3.3.1. Полное наименование образовательного учреждения;

3.3.2. Где, когда и кем принята ДОП (АДОП);

- 3.3.3. Название ДОП (АДОП);
- 3.3.4. Направленность ДОП (АДОП);
- 3.3.5. Срок реализации ДОП (АДОП);
- 3.3.6. Название населенного пункта (п. Кузьмоловский), муниципальное образование (Всеволожский район), регион (Ленинградская область);
- 3.3.7. Год разработки.

3.4. Порядок оформления основных компонентов ДОП (АДОП) (пояснительная записка, учебный план, учебно-тематический план, содержание программы, организационно-педагогические условия реализации ДОП (АДОП), система оценки результатов освоения ДОП (АДОП), список литературы) представлен в «Кратких рекомендациях к составлению дополнительной общеразвивающей программы» (приложение 2). Модульная ДОП имеет свою структуру (приложение 3).

3.4.1. Учебный план – компонент ДОП (АДОП), реализуемой более одного года, который определяет распределение по предметам (разделам) и по годам обучения основных разделов ДОП с указанием количества часов, необходимых на их освоение.

3.4.2. Учебно-тематический план – обязательный компонент ДОП (АДОП), в котором указываются разделы, темы, количество часов на их изучение, формы промежуточной аттестации.

3.5. Обязательным компонентом ДОП (АДОП) является календарный учебный график (далее- КУГ). В нем должны быть указаны конкретные календарные сроки реализации ДОП (АДОП) в соответствии с учебным планом для каждой учебной группы, с учетом праздничных, выходных дней, сроки проведения промежуточной аттестации, режим работы, длительность и периодичность занятий. КУГ является приложением к ДОП (АДОП) и оформляется для каждой группы обучения по ДОП (АДОП) в соответствии с приложением 4.

3.6. Обязательным компонентом ДОП (АДОП) является календарно-тематическое планирование (далее- КТП) к ДОП (АДОП). КТП включает: № занятия, планируемую дату проведения занятия, тему занятия (по учебно-тематическому плану ДОП (АДОП), согласно содержанию ДОП (АДОП)), количество часов. КТП является приложением к ДОП (АДОП) и оформляется для каждой группы обучения по ДОП (АДОП) в соответствии с приложением 4.

3.7. Обязательным компонентом ДОП (АДОП) является «Приложение к дополнительной общеразвивающей программе». Приложение составляется отдельным документом. В приложение входят: оценочные материалы (пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов; описание системы оценки результативности реализации программ; оценочные материалы и формы фиксации, указанные в программе) и методические материалы, обеспечивающие реализацию программы (приложение 5).

3.8. Текст ДОП (АДОП) исполняется в электронном виде. Текст ДОП (АДОП) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 2 см; правое – 2 см; нижнее – 2 см; верхнее – 2 см. Текст печатается 14 шрифтом, заголовки заглавными буквами 14 или 16 шрифта. Абзацы в тексте (красную строку) начинают отступом, равным 1,25 см. Текст документа следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов оформляются прописными буквами; 14 шрифтом; полужирным начертанием; без точки в конце, без подчеркивания; выравнивание по центру. Заголовки подразделов оформляются строчными буквами; 14 шрифтом; полужирным

начертанием; без точки в конце, без подчеркивания; выравнивание по левому краю с отступом 1,25 см. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Примечания оформляются сносками. Страницы нумеруются (кроме титульного листа) внизу посередине.

Приложение 1

к Положению о дополнительных общеразвивающих программах

Образец оформления титульного листа ДОП (АДОП)

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа №1»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

МОУ КСОШ №1

(протокол №__ от __.__.20__ г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ КСОШ №1

от ____ 20__ года №__

Дополнительная общеразвивающая программа
_____ **направленности**
«Название»

Срок реализации: __ год

гп Кузьмоловский
Всеволожский район
Ленинградская область
20____

Краткие рекомендации к составлению дополнительной общеразвивающей программы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Должна быть краткой и конкретной, должна включать в себя в обязательном порядке:

Нормативно-правовая база

Разработан общий фрагмент для всех программ: Дополнительная общеразвивающая программа направленности «Название ДОП» (далее-ОП) разработана на основе:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 678-р),

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»). Перечень использованных нормативных документов может быть дополнен в зависимости от характера и направленности программы

Перечень использованных нормативных документов может быть дополнен в зависимости от характера и направленности программы

Уровень ОП: ознакомительный (стартовый), базовый, углубленный (продвинутый).

Цель ОП: (важно особое внимание уделить постановке цели – она не должна быть примитивной или слишком абстрактной).

Актуальность ОП (обосновать с позиции современных тенденций, актуальных направлений развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, потребностей и интересов учащихся и др.). Автор формулирует педагогическую проблему, которую обосновывает как значимую: поясняется потребность общества и детей данного возраста и категории в решении задач, которым адресована программа, и предпосылки в решении этих задач).

Задачи ОП: должны быть конкретны и теоретически достижимы.

Задачи делятся на обучающие, развивающие и воспитательные.

Планируемые результаты (формулируются с учетом цели, задач и содержания программы). Делятся на личностные, метапредметные и предметные.

Задачи ОП и планируемые результаты оформляются в виде таблицы:

Задачи образовательной программы	Планируемые результаты образовательной программы
---	---

Обучающие:	Предметные знания и умения: должны знать: должны уметь:
Развивающие:	Метапредметные:
Воспитательные:	Личностные:

Отличительные особенности ОП (программа принципиально новая или модифицированная; за основу взята ...; обобщен опыт ...; преимущества данной программы перед аналогичными; принципы отбора и формирования содержания). Далее, используя слова «конкретизировано», «дополнено», «расширено», «углублено» и т.п., кратко поясняется, что существенного автор внес при разработке программы в сравнении с известными аналогами по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала.

Новизна ОП (если есть)

Педагогическая целесообразность ОП (заключается в аргументированном обосновании педагогом выбранных форм, методов и средств образовательной деятельности (в соответствии с целями и задачами) организации образовательного процесса).

ОП реализуется в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Кузьмолдовская средняя общеобразовательная школа № 1» с учебного года.

Возраст учащихся, на который рассчитана ОП: лет.

Минимальный возраст детей для зачисления на обучение: лет.

Срок реализации ОП -

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(рекомендуется к составлению по разделам и при условии, если ДОП реализуется более одного года, если программа модульная)

№ п/п	Разделы, модули	Количество часов по годам		
		1 год	2 год	3 год
1				
2				
3				
ИТОГО (общее количество часов по годам)				

Под учебным планом указываются формы промежуточной аттестации:

I полугодие:

II полугодие:

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

(составлению по разделам (темам) при условии, если программа реализуется не более одного года, если не состоит из учебных предметов)

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1				
2				
ИТОГО (общее количество часов за год)				

Под учебно-тематическим планированием указываются формы промежуточной аттестации:

I полугодие:

II полугодие:

СОДЕРЖАНИЕ ОП

(по годам, в соответствии с разделами, темами учебно-тематического плана, указывается теория и практика).

1. Вводные занятия (2 часа):

Теоретическая часть (1 час): перечисление основных теоретических понятий по конкретной теме без трактовок и разъяснений. На первом (вводном занятии) обязательно указываем Инструктаж по охране жизни, здоровья и безопасности обучающихся и т.д., правила поведения, инструктаж по использованию оборудования и инструментов.

Практическая часть (1 час): перечисляются виды деятельности учащихся: задания, игры и т.п.

ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП

Форма обучения: *(очная, очно-заочная, заочная с использованием дистанционных технологий и электронных ресурсов)*

Формы организации образовательной деятельности обучающихся: *всем составом детского объединения.*

Формы аудиторных занятий: *учебное занятие, игра, репетиция, концерт, дискуссия, семинар, тренировка, проектная работа, тренинг, экскурсия и т.д.).*

Наполняемость объединения: человек. *(количество детей в группе в зависимости от года обучения).*

Режим занятий: часа, количество часов в неделю: часа.

Условия реализации ОП: занятия проводятся в учебном кабинете.

Средства обучения:

Перечень оборудования (инструменты, материалы и приспособления):

Наименование оборудования (инструментов, материалов и приспособлений)	Количество

Перечень технических средств обучения:

Наименование технических средств обучения	Количество

Перечень учебно-методических материалов:

Наименование учебно- методических материалов	Количество

При реализации ОП используются следующие методы и приемы обучения:

словесные, наглядные, практические методы.

СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП.

(состоит из перечисления видов контроля и аттестации, формы и сроков их проведения)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Делится на два подраздела:

Список литературы, используемый педагогом: (для написания и реализации программы) Список литературы должен соответствовать требованиям.

Список рекомендованной литературы для учащихся: (использовать литературу старше 10 лет не рекомендуется)

ПРИЛОЖЕНИЕ

(составляется отдельным документом)

1. Календарный учебный график (составляется на каждый учебный год, является обязательным приложением! к ДОП (АДОП)).
2. Оценочные материалы (пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов. Описание системы оценки результативности реализации ДОП. Оценочные материалы и формы фиксации, указанные в таблице «Система оценки результативности программы»)
3. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ДОП (АДОП).

4. Календарно-тематическое планирование (составляется на каждый учебный год, является обязательным приложением! к ДОП (АДОП)).

Приложение 3
к Положению о дополнительных общеразвивающих программах

Структура модульной дополнительной общеразвивающей программы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативно-правовая база

Характеристика программы: уровень, актуальность, отличительные особенности, в том числе характеристика модульной программы (структура, краткая характеристика модулей: *«Программа является модульной..., содержит следующие модули...»*, особенности модулей)

Цель, задачи программы (общие для всех модулей)

Планируемые результаты (личностные и метапредметные - могут быть общие для всей ДОП, предметные – указывать по каждому модулю отдельно)

ОП реализуется в муниципальном общеобразовательном учреждении *«Кузьмоловская средняя общеобразовательная школа № 1»* с учебного года. с учебного года.

Возраст учащихся, на который рассчитана ОП: лет.

Минимальный возраст детей для зачисления на обучение: лет.

Срок реализации ОП -

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

В таблице - по модулям и годам обучения

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

Модуль 1. Название

Пояснительная записка модуля (характеристика модуля, цель, задачи и планируемые результаты). Объем и срок реализации программы

Учебно-тематический план модуля

Содержание модуля

Модуль 2. Название...

ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП

Форма обучения

Формы организации образовательной деятельности обучающихся

Формы аудиторных занятий

Наполняемость объединения

Режим занятий

Условия реализации ОП

Средства обучения: *(в каждом модуле или отдельным разделом в конце программы)*

Перечень оборудования (инструменты, материалы и приспособления):

Перечень технических средств обучения:

Перечень учебно-методических материалов:

СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОП.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Приложение к ДОП *(отдельным документом в соответствии с требованиями)*

**Образец календарного учебного графика и
календарно-тематического планирования**

Приложение № 1
к ДОП направленности
«Название ДОП»

**Календарный учебный график к
дополнительной общеразвивающей программе
..... направленности
«Название ДОП»**

на 202.....-202..... учебный год

№ группы (при наличии)

Год обучения:

Форма обучения:

Количество учебных недель:

Количество часов по ОП за учебный год:

Начало учебного года:

Начало учебных занятий:

Окончание учебных занятий:

Режим занятий:

Количество занятий в неделю:

Количество часов в неделю:

Продолжительность занятия:

Осенние каникулы: с по (..... дней);

Зимние каникулы: с по (..... дней);

Весенние каникулы: с по (..... дней);

Выходные дни: (при наличии)

Праздничные дни:

Сроки проведения промежуточной аттестации:

Календарно-тематическое планирование

Согласовано
с заместителем директора МОУ КСОШ №1
Бунеевой М.Е. _____
(подпись) (дата)

Календарно-тематическое планирование
к дополнительной общеразвивающей программенаправленности
«Название ДОП»
на 20.....-20..... учебный год

Группа № (при наличии)

№ п/п	Месяц	Число	Кол-во часов	Тема занятия (по учебно-тематическому планированию)	Место проведения (кабинет, на местности и др.)
1					
2					
Всего в I четверти:				теория – часов, практика – часов	
Всего во II четверти:				теория – часов, практика – часов	
Всего в III четверти:				теория – часов, практика – часов	
Всего в IV четверти:				теория – часов, практика – часов	
Всего за год:				теория – часов, практика – часов	

Рекомендации по оформлению приложения к ДОП (АДОП)
«Оценочные и методические материалы»

Приложение к ДОП (АДОП) с оценочным и методическими материалами выполняется отдельным документом. И имеет следующую структуру:

Приложение № 2
к ДОП направленности
«Название ДОП»

Оценочные материалы к дополнительной общеразвивающей программе
..... направленности
«Название ДОП»

Оценочные материалы

Обязательно:

1. Оценочные материалы по каждому виду контроля (тесты, вопросы для собеседования, нормативы и т.п)
2. Формы фиксации результатов контроля (таблицы)

Приложение № 3
к ДОП направленности
«Название ДОП»

Методические материалы, обеспечивающие реализацию дополнительной общеразвивающей программе
..... направленности
«Название ДОП»

Методические материалы

Могут быть представлены любыми учебно-методическими материалами и разработками педагога, например:

- учебно-методический комплекс;
- методические рекомендации, пособия, разработки (конспекты, презентации);
- теоретический материал по ДОП (АДОП);
- наглядные пособия и др.