

Положение о дополнительной общеобразовательной программе и порядке её утверждения

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной программе государственного образовательного автономного учреждения дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;
- Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Государственной программой РФ «Развитие образования» на 2013-2020 гг (Постановление Правительства РФ № 295 от 15.04.2014 г.);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом министерства просвещения РФ № 533 от 30.09.2020 «О внесении изменений в «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 №196»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 года N 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Паспортом приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30 ноября 2016 г. № 11);
- Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);

- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28;
- Региональной целевой программы «Образование в Ярославской области» на 2020 - 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 16.12.2019 N 873-п (с изменениями на 27 ноября 2020 года) в ред. Постановлений Правительства Ярославской области от 04.03.2020 N 182-п, от 12.08.2020 N 677-п, от 27.11.2020 N 919-п)
- Порядком 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);
- Положением о дистанционном обучении в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»;
- Уставом ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества».

1.2. Положение устанавливает единые требования к содержанию, структуре и оформлению дополнительной общеобразовательной программы, как общеразвивающей, так и адаптированной (далее - Программа), а также регламентирует порядок утверждения программы государственного образовательного автономного учреждения дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества» (далее – Центр).

1.3. Программа должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного стиля, предполагающий использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объём – не более 40 стр.

1.4. Программа реализуется в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами (ФЗ ст.2, п.24): в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются.

1.5. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как на основе дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, так и на основе адаптированных дополнительных общеобразовательных программ.

1.6. Программа разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно до 1 апреля каждого учебного года. В случае необходимости педагог может получать индивидуальные консультации в процессе её

разработки у методиста отдела или у старшего методиста/методиста учебно-методической части, закреплённого за отделом.

1.7. Коррективы в программу вносятся ежегодно до 1 апреля с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, с учётом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, с учётом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

1.8. Утвержденная программа считается полноценным нормативно-правовым документом работы детского объединения дополнительного образования.

2. Оформление и содержание структурных элементов ДООП

2.1. Титульный лист программы (Приложение 1) включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

- наименование образовательной организации (согласно Уставу);
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- название программы;
- направленность;
- уровень освоения программы (или стартовый, или базовый, или углубленный, или трёхуровневый);
- адресат программы;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (- ов) программы;
- Место (населенный пункт) и год разработки программы.

2.2. Оглавление включает в себя перечень структурных элементов ДООП с указанием номера страницы, на которой расположен данный структурный элемент.

2.3. Пояснительная записка

2.3.1. Нормативно-правовая основа.

2.3.2. Ключевая педагогическая идея и цель.

2.3.3. Задачи программы по годам обучения (в том числе задачи воспитания).

2.3.4. Направленность (профиль) программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);

2.3.5. Уровни реализации программы по годам обучения.

2.3.5. Актуальность программы – своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени (коротко, конкретно, без лишних описаний даётся ответ на вопрос: зачем современным детям нужна данная программа).

2.3.7. Отличительные особенности программы – основные идеи, отличающие программу от существующих (автор программы указывает, на основе каких программ разработана данная программа, перечисляет программы и авторов, чей опыт был обобщён и использован при разработке данной программы, отмечает особенности данной программы (в чём отличие, если есть, от аналогичных программ)).

2.3.8. Адресат программы – краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, предполагаемый состав (одного или разных возрастов), иные медико-психолого-педагогические характеристики. Может быть представлена дополнительная информация: для какой категории детей предназначена программа (с ослабленным здоровьем, уровень сформированных интересов и мотивации к данному виду деятельности, и другие особенности учащихся).

2.3.9. Объем и срок освоения программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы; характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для её освоения).

2.3.10. Форма организации образовательной деятельности – очная (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 2), а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения» (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 4), дистанционная и т.д.; групповая или индивидуально-групповая, или индивидуальная

2.3.11. Особенности организации образовательного процесса.

2.3.12. Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий, продолжительность учебного часа (режим занятий должен соответствовать правилам и нормам СанПиН 2.4.4.3172-14).

2.3.13. Планируемые результаты – требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести учащийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь) и компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у ребёнка в результате занятий по программе. Отдельно должны быть выделены результаты воспитания.

2.3.14. Формы контроля (промежуточного и итогового) должны отражать достижения цели и задач программы.

2.4. Учебно-тематический план по годам обучения обязателен для всех программ, составляется в виде таблицы и включает распределение разделов, тем, часов (теории и практики), отведенных на их изучение (Приложение 2). Один из разделов должен быть посвящён воспитательной работе (не менее 10% от общего количества часов по программе).

2.5. Содержание программы – описание разделов и тем программы на весь период обучения в соответствии с последовательностью, заданной учебно-тематическим планом, включая описание теоретической и практической

частей, соответствующих каждой теме. Материал следует излагать назывными предложениями. Содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно.

2.6. Календарный учебный график – это составная часть программы, определяет количество учебных часов, распределённых по месяцам учебного года (Закон №273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9). Календарный учебный график составляется на каждый год обучения. (Приложение 3).

2.7. Обеспечение программы

2.7.1. Методическое обеспечение: методы обучения и воспитания, формы обучения и воспитания, виды занятий, педагогические технологии, алгоритм учебного занятия (краткое описание структуры занятия и его этапов), авторские методики, виды методической продукции, дидактические пособия и материалы.

2.7.2. Оценочные материалы – перечень диагностических методик (контрольно-измерительных инструментов), позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов, в том числе результатов воспитания. (Закон №273-ФЗ, ст. 2, п. 9; ст. 47, п.5).

2.7.3. Материально-техническое обеспечение.

2.7.4. Кадровое обеспечение.

2.8. Список информационных источников (Далее – список).

2.8.1. Список должен отражать материалы, на основе которых создана данная программа.

2.8.2. При составлении списка необходимо учитывать:

- нормативную базу;
- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии;
- интернет-ресурсы с указанием их названий;
- наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы.

2.8.3. Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей).

2.8.4. Список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

2.9. Приложения

В раздел могут быть включены: правила техники безопасности (инструкции по работе с предметами или оборудованием и т.п.), словарь специальных терминов с пояснениями, справочные таблицы, технологические карты, памятки, контрольные вопросы и задания, тесты, дидактические материалы, описание индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ), методические материалы, графические материалы, таблицы большого формата, расчеты, игры, сценарии, сборники песен, фотоматериалы и т. д.

3. Оформление программы

3.1. На титульном листе программы должен присутствовать гриф об утверждении программы директором со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа), название программы, направленность, уровень освоения программы, адресат программы, срок реализации программы, ФИО, должность автора (- ов) программы, место (населенный пункт) и год разработки программы. На обороте титульного листа размещается рекомендация старшего методиста к утверждению директором.

3.2. После титульного листа должно быть оглавление программы с указанием страниц.

3.3. Требования к тексту программы.

Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое 2 см, правое 1,5 см, нижнее и верхнее 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

3.4. Требования к таблицам.

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Шрифт в таблицах может быть уменьшен до 10 пт. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

3.5. Требования к нумерации страниц.

Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа с оглавления, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

3.6. Требования к заголовкам.

Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом.

3.7. Требования к приложениям.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Приложения располагают в порядке их нумерации в тексте программы. Новое приложение размещать с новой страницы. Слово «Приложение» с обозначением номера арабскими цифрами, начиная с 1, выравнивают по правому краю. Приложение должно иметь

заголовок, который записывают симметрично относительно текста с заглавной буквы отдельной строкой. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1». Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

4. Регламент утверждения программы

4.1. Руководитель информирует педагогов своего структурного подразделения о том, кто из методистов Центра проводит консультации по разработке и корректировке дополнительных общеобразовательных программ (ДОС, ХС, ОТТ – Буланова Е.В., Маслова С.В., ЭДС – Сафонова С.Е., ОЭО – Винник С.В. и Смирнова М.В., ОТСИ – Бобровницкая В.Ю., ОХЭТ – Суворова О.В., СК – Козина В.В.).

4.2. После предварительного обсуждения с руководителем структурного подразделения (название, содержание, продолжительность, сроки реализации и т.д.) педагог разрабатывает (корректирует) дополнительную общеобразовательную программу (далее ДОП) в соответствии с Положением о дополнительной общеобразовательной программе и порядке её утверждения, обращаясь к методисту.

4.3. Руководитель структурного подразделения знакомится с ДОП, при необходимости вносит предложения и замечания и возвращает на доработку педагогу.

4.4. Готовый вариант ДОП руководитель структурного подразделения передаёт для проверки методистам учебно-методической части (Булановой Е.В. или Масловой С.В.).

4.5. Методист учебно-методической части, проводит экспертизу на соответствие ДОП требованиям, либо возвращает программу на доработку, либо отправляет руководителю структурного подразделения в электронном виде для выведения на бумажный носитель.

4.6. Руководитель структурного подразделения выводит готовую ДОП на бумажный носитель и передаёт методисту учебно-методической части (Булановой Е.В. или Масловой С.В.) для написания рекомендации к утверждению директором.

4.7. Программа утверждается директором учреждения не позднее 1 июня текущего года.

4.8. Рекомендуемую к утверждению ДОП методист учебно-методической части передаёт в приёмную для подписи директором и информирует об это руководителя структурного подразделения.

4.9. Руководитель структурного подразделения пересылает в электронном виде в учебно-методическую часть на электронный адрес e.bulanova@corp.yarcdy.ru утвержденную директором ДОП (формат PDF) и дополнительные сведения о ней (Приложение 4) (формат Word).

- 4.10. Методисты учебно-методической части (Сафонова С.Е. и Смирнова М.В.) на основании полученных от руководителя структурного подразделения текста программы (формат PDF) и дополнительных сведений о ДОП (Приложение в формате Word) вносят информацию о ней в навигатор ПФДО.
- 4.11. Оригинал программы руководитель структурного подразделения передаёт заместителю директора по УВР.

Государственное образовательное автономное учреждение
дополнительного образования Ярославской области
«Центр детей и юношества»

Утверждаю
Директор ГОАУ ДО ЯО
«Центр детей и юношества»
_____ Дубовик Е.А.
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа по программированию

«Строчка за строчкой»

Направленность программы: техническая
Уровень программы: стартовый

Возраст детей: 12 – 15 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Новоселова Нина Николаевна,
педагог дополнительного
образования

г. Ярославль,
20__ г.

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тематического блока (раздела), темы занятия	Общее кол-во часов	В том числе	
			Теория	Практика

Календарный учебный график

№ п/п	Дата и время проведения занятия	Тема и форма занятия	Количество часов	Место проведения	Форма контроля

**Дополнительные сведения о ДОП на 2020 - 2021 учебный год для
занесения в навигатор ДО**

Сведения о программе				
Название программы (полностью)				
Краткое название программы (только название без ДОП)				
Направленность				
*Вид (-ы) деятельности, относящийся к выбранной направленности				
Сроки реализации (лет или месяцев)				
Общее количество часов по программе				
Количество часов в программе по годам (для многогодичных программ)	1 год	2 год	3 год	4 год
В том числе:				
✓ Количество часов на обучение учащихся в группе				
✓ Количество часов на индивидуальное обучение учащихся				
✓ Количество часов на обучение учащихся в объединении групп (например, для репетиций)				
✓ Количество часов на самостоятельную работу учащихся				
Если есть дети с ОВЗ, указать заболевание				
Возраст детей (минимальное-максимальное)				
Возраст детей по годам обучения (минимальное-максимальное)	1 год	2 год	3 год	4 год
Количество детей (минимальное-максимальное)				
Количество детей по годам обучения (минимальное-максимальное)	1 год	2 год	3 год	4 год
Цель программы				
Задачи (если есть – по годам обучения)	1 год:			
	2 год:			
	3 год:			
	4 год:			
Ожидаемые результаты по годам обучения	1 год:			
	2 год:			
	3 год:			
	4 год:			

Краткая аннотация к программе	
Ключевые слова к программе (существительные, необходимые для поиска программы)	
**Характеристика педагога (необходимо заполнить, если есть изменения или для новых педагогов)	
Фамилия, имя, отчество педагога	
Уровень образования педагога ВЫБРАТЬ: (нет требований, средне-специальное, высшее, высшее педагогическое)	
Категория ВЫБРАТЬ: (нет требований, первая, высшая),	
Уровень соответствия квалификации ВЫБРАТЬ: (образование педагога соответствует профилю программы или пройдено повышение квалификации или профессиональная переподготовка)	
Достижения (Почетный работник..., мастер спорта, кандидат в мастера спорта, кандидат наук, диплом регионального или Всероссийского конкурса профессионального мастерства)	
***Нормы оснащения детей средствами обучения при проведении обучения по образовательной программе и интенсивность их использования	
Средство обучения (краски, ножницы, швейные машинки, костюмы, мячи, обручи и др.) - Количество единиц на группу - Степень использования в год в % на группу	

*****заполняется, если была аттестация и есть изменения или для новых педагогов***

****** заполняется, если программа новая, или не была занесена в 2020-2021 гг. в навигатор ДО***

***Виды деятельности, относящиеся к выбранной направленности**

Адаптивная физкультура и спорт	
Безопасность дорожного движения /ЮИД	
Безопасное поведение	
Биология	
Военно-патриотическое воспитание	
Вокал/Хоровое пение	
Гимнастика	

Гражданско-патриотическое воспитание	
Декоративно-прикладное искусство (смешанные техники)	
Дзюдо	
Журналистика и СМИ	
Здоровье и медицина	
Зоология	
Изобразительное искусство	
Информатика	
Карате	
Компьютерные технологии	
Конструирование	
Логопедия	
Мода и дизайн одежды	
Музейное дело	
Музыкальная грамота	
Музыкальные инструменты	
Оздоровительная физкультура	
Подготовка к школе	
Программирование	
Проектная деятельность	
Профориентация	
Психология	
Растениеводство	
Режиссура	
Ритмика	
Робототехника	
Российское движение школьников	
Социальное воспитание	
Спортивное воспитание	
Театральное искусство	
Техническое творчество	
Ушу	
Фотография	
Футбол	
Хореография	
Шашки	
Шахматы	
Экология	
Экскурсоведение	