


«Согласовано»

Педагогический совет
МАУ ДО «Викуловский
Центр творчества»

Протокол № 5 от

«21» марта 2022 г.

«Утверждено»
Директор МАУ ДО
«Викуловский Центр творчества»
Т.А. Васильева
Приказ № _____
от 21 марта 2022 г.



**Положение о дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программе
МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе МАУ ДО «Викуловский Центр творчества» (далее — Положение) составлено в соответствии с Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Викуловский Центр творчества» (далее – Центр), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (изм. от 30.12.2021), Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.20 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.21 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Минпросвещения России от 30 сентября 2020 г. № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (09.11.2018 г. № 196), Приказом Минпросвещения России от 03 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (изм. От 2.02.2021), Приказом Минпросвещения России от 2 февраля 2021 г. № 38 «О внесении изменений в Целевую модель развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденную приказом Минпросвещения РФ от 3.09.2019 г. № 467», Письмом Министерства

просвещения РФ от 7 апреля 2021 г. № 06-433 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по реализации стратегии развития воспитания на уровне субъекта Российской Федерации до 2025 года), Письмом Минобрнауки России от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 // Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы), Паспортом регионального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденного протоколом Совета по реализации национальных проектов в Тюменской области, Постановлением Правительства РФ от 29 марта 2019 г. № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» (с изм. На 18.10.2021, Письмом Минпросвещения России от 28.06.19 г. № МР-81/02ви «О направлении методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации по вопросам реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме», Письмом Минпросвещения России от 07.05.20 г. № ВБ-976/04 «Рекомендации о реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий», Приказом Минобрнауки России от 23.08.17 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р), Программой воспитательной работы МАУ ДО «Викуловский Центр творчества» на 2021-2024 годы (приказ от 14.04.2021 от 49).

1.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – ДООП) является нормативно-управленческим документом.

1.3. Продолжительность реализации ДООП составляет от 1 месяца до 8 лет.

2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И СОДЕРЖАНИЕ ДООП ЦЕНТРА

2.1. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

2.2. Проектирование и реализация ДООП Центра должны строиться на следующих основаниях:

- свобода выбора ДООП и режима их освоения;
- соответствие ДООП и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей, санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- вариативность, гибкость и мобильность ДООП;
- разноуровневость (ступенчатость) ДООП;
- модульность содержания ДООП, возможность взаимозачета результатов;

- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер ДООП;
- открытый и сетевой характер реализации.

2.3. ДООП является нормативным документом, содержащим максимально полную информацию о дополнительном образовании, имеющим конкретизированную цель и задачи, а также фиксируемые, диагностируемые и оцениваемые образовательные результаты.

2.4. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени.

3. СТРУКТУРА ДООП ЦЕНТРА

ДООП имеет следующую структуру:

3.1. Титульный лист (приложение № 1).

- наименование образовательного учреждения;
- направленность;
- где, когда и кем утверждена;
- название;
- возраст детей, на которых рассчитана;
- срок реализации;
- Ф.И.О., должность автора (авторов);
- название города, населенного пункта, в котором реализуется;
- год разработки.

3.2. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

направленность (профиль) программы – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;

актуальность программы – своевременность, современность предлагаемой программы;

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

адресат программы — примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе, возраст и условия приема в творческое объединение;

объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;

формы обучения и виды занятий (очная, заочная, очная с использованием дистанционных технологий; индивидуальные, групповые, лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы,

мастерские, деловые и ролевые игры, выездные тематические занятия, выставки, концерты и др.);

срок освоения программы определяется содержанием программы — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;

режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

3.3. Цель и задачи программы:

цель – это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе; формулируется с учетом содержания программы, должна быть ясна, конкретна, перспективна и реальна;

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

3.4. Содержание программы:

учебный план (приложение № 2);

краткое содержание изучаемого курса отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

3.5. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и содержания программы и определяют основные знания, умения, навыки, а также компетенции, личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемые учащимися в процессе изучения программы:

метапредметные результаты – усвоенные учащимися способы деятельности, применяемые ими как в рамках образовательного процесса, так и при решении реальных жизненных ситуаций;

личностные результаты – готовность и способность учащихся к саморазвитию и личностному самоопределению;

предметные результаты – система основных элементов знаний, которая формируется через освоение учебного материала, и систему формируемых действий (теоретические знания и практические умения)

3.6. Организационно - педагогические условия реализации программы.

условия реализации программы – реальная и доступная совокупность условий реализации программы – помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные, методические и иные ресурсы;

формы аттестации/контроля – зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы (в соответствии с учебным планом ДООП), отражают цели и задачи программы. При очной форме обучения с использованием дистанционных технологий - беседа с обучающимися и родителями, анализ фото и видео с выполненным заданием, самоконтроль, онлайн консультирование, рецензирование работы обучающегося, взаимопомощь обучающихся в форуме, текстовая и аудио рецензия. Указываются (при наличии) — входной, промежуточный и итоговый контроль ;
оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих

определить достижение учащимися планируемых результатов;

методические материалы – обеспечение программы 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, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы, видеоуроки, мастер-классы, видеоконференции, вебинары и т.д.

3.7. Список литературы.

3.8. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.9. Календарный учебный график (приложение № 3).

3.10. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.11. Дополнительные приложения (по усмотрению автора программы).

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Рабочая программа воспитания является структурным элементом ДООП. Рабочая программа воспитания позволяет педагогу реализовать воспитательный потенциал ДООП и определяет комплекс ключевых характеристик воспитательной работы и воспитательных практик в рамках этой ДООП.

4.2. Рабочая программа воспитания имеет следующую структуру:

- цель и особенности организуемого воспитательного процесса в ДООП (должна соответствовать современному национальному воспитательному идеалу, основываться на базовых для нашего общества ценностях, общая цель воспитания– личностное развитие учащихся);

- формы и содержание деятельности (виды и формы индивидуальной или совместной с детьми деятельности, для достижения цели воспитания (ролевая игра или игра по станциям, беседа или дискуссия, поход выходного дня, трудовой десант и т.д.);

- планируемые результаты и формы их проявления (изменения в личностном развитии детей).

4.3. Календарный план воспитательной работы (приложение № 4).

5. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДООП

5.1. Рабочая программа является структурным элементом ДООП.

5.2. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- наименование рабочей программы, творческого объединения;

- полное наименование ДООП, в рамках которой реализуется рабочая программа;

- описание групп (возраст, наполняемость);

- место реализации рабочей программы, указание сетевых партнеров (при наличии);
- срок реализации, продолжительность обучения в неделях;
- аннотация (очень краткое описание содержания программы, направленность, уровень сложности);
- форма обучения (очная, заочная, очная с использованием дистанционных технологий);
- форма организации образовательной деятельности (групповая, мелкогрупповая, индивидуальная);
- режим занятий, продолжительность каждого занятия;
- планируемые результаты;
- календарно-тематическое планирование (приложение № 5).

6. ОФОРМЛЕНИЕ ДООП

6.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, междустрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.4. Список литературы строится в соответствии с ГОСТом Р 7.0.12-2011. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ДООП

7.1. Разработка и утверждение ДООП относится к компетенции Центра и реализуется им самостоятельно.

7.2. ДООП принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором Центра в срок до 1 сентября текущего года.

7.3. Директор Центра вправе провести экспертизу ДООП непосредственно в Центре или с привлечением внешних экспертов на соответствие данному Положению.

8. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ И КОНТРОЛЬ НАД РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДООП ЦЕНТРА

8.1. Вся процедура составления, рассмотрения и утверждения ДООП осуществляется в сроки, установленные годовым планом работы Центра.

8.2. ДООП составляются в двух экземплярах, один из которых хранится на рабочем месте педагога дополнительного образования, второй – у заместителя директора.

8.3. При несоответствии ДООП установленным требованиям, директор Центра накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

8.4. Решение о внесении изменений в ДООП рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается директором Центра.

8.5. Контроль над реализацией ДООП осуществляется заместителем директора и методистом Центра.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Администрация Центра осуществляет систематический контроль за реализацией ДООП, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию ДООП по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

9.2. В случае невыполнения ДООП, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки (приложение № 5) в конце каждого полугодия.

9.3. Итоги проверки ДООП подводятся на административном совещании.

Заключительное положение.

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и действует до внесения изменений в действующее законодательство по данному вопросу.

Российская Федерация
Тюменская область
Викуловский муниципальный район
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Викуловский Центр творчества»

627570, с. Викулово,
ул. Карла-Маркса, 30
wtynh30@mail.ru

тел./факс: 8 (34557) 2-33-73,
тел.: 8 (34557) 2-45-76
www.ddt-vikulovo.ru

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО
«Викуловский Центр творчества»
_____ Т.Ю. Васильева
Приказ № _____
от «___» _____ 202__ г.

Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа «...»
МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»
с. Викулово

рассчитана на обучающихся:
срок реализации:
направленность:
автор-разработчик:

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № ___ от
«___» _____ 202__ г.

202__ год

Приложение 3

Календарный учебный график

Наименование группы	Уровень обучения/год обучения	Дисциплина/модуль	Учебные периоды	Количество часов	Режим занятий

Приложение 4

Календарный план воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Направление воспитательной работы	Форма проведения	Сроки проведения

Приложение 5

Календарно-тематическое планирование

_____ наименование программы

Возраст учащихся _____

Педагог дополнительного образования _____

(Ф.И.О.)

Количество часов:

Всего ___ час; в неделю _____ час.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов			Формы организации занятий (очная форма/очная с использованием дистанционных технологий)	Формы аттестации (контроля) при очной форме/очной с использованием дистанционных технологий
		Теория	Практика	Всего		
1.	Раздел 1.					
1.1.	Тема 1.1.					
1.2.	Тема 1.2.					
и т.д.						
2.	Раздел 2.					
2.1.	Тема 2.1.					
2.2.	Тема 2.2.					
и т.д.						
Итого часов:						

Лист корректировки календарно-тематического планирования

№	Класс/ группа	Тема занятия	Количество часов по программе	Количество часов фактическое	Причина (в связи с чем сокращено, объединено, увеличено)