

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета

Протокол № 1 от 30.08.2024.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДО «ППМС –  
центр МО Алапаевское»

 Н.А. Краюхина

Приказ № 38 от 30.08.2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении образовательной деятельности по дополнительным  
общеобразовательным программам  
муниципального образовательного учреждения дополнительного  
образования «Центр психолого-педагогической и медико-социальной  
помощи муниципального образования Алапаевское»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи муниципального образования Алапаевское» (далее — Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),
- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Методическими рекомендациями «Разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в образовательных организациях», утвержденными приказом ГАНОУ СО «Дворец молодежи» от 26.10.2023 № 1104-Д.
- другими локальными актами Учреждения.

1.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в МОУ ДО «ППМС-центр МО Алапаевское» осуществляется в соответствии:

- с законодательством Российской Федерации и региональным законодательством: распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- локальными нормативными актами образовательной организации: лицензией на образовательную деятельность МОУ ДО «ППМС-центр МО Алапаевское»;
- уставом МОУ ДО «ППМС-центр МО Алапаевское»;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в МОУ ДО «ППМС-центр МО Алапаевское»;
- иными локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими деятельность образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы (далее – образовательная программа), реализуемой в Учреждении (в том числе на платной основе).

1.4. Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

1.5. ДООП – это локальный нормативный документ образовательной организации, который является комплексом основных характеристик образовательного процесса по каждой ДООП (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, а также средств воспитания, обучения, развития обучающихся. ДООП разрабатывается по одной из направленностей дополнительного образования и реализуется на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

1.6. Разработка ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом самостоятельно. Программа рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. ДООП способствуют обеспечению реализации права родителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг; обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива; определяют приоритеты в содержании дополнительного образования детей.

1.8. ДООП могут реализовываться в сетевой форме.

1.9. Содержание ДООП может быть представлено в формате модулей.

1.10. Содержание ДООП может быть адаптировано для обучения детей с особыми образовательными потребностями: учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

1.11. При разработке ДООП учитываются направленность, уровень освоения, возраст, уровень подготовки учащихся (вариативные учебно-тематические планы), наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие оборудования в мастерских и компьютерных классах), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

1.12. Корректировка и доработка ДООП может проводиться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, результатов мониторинга полноты и качества реализации образовательной

программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов до 25 августа каждого года, а также по итогам реализации полного объема программы.

Обучающиеся, принятые на обучение по утвержденной программе, оканчивают ее реализацию без изменений. Корректированная и измененная программа может быть к реализации только для вновь принятых учащихся.

1.13. Экспертиза и утверждение вновь разработанных и скорректированных образовательных программ проводится до 1 сентября текущего года.

1.14. После утверждения один экземпляр образовательной программы хранится у директора (в печатном и электронном виде) и копия программы у педагога, реализующего данную образовательную программу.

1.15. Тексты образовательных программ хранятся в течение всего срока их реализации и в течение 1 года по окончании их реализации.

1.16. ДООП, разрабатываемые в МОУ ДО «ППМС-центр МО Алапаевское», различаются по уровню усвоения:

- стартовый (использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы);
- базовый (использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы);
- продвинутый (использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы; углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы).

## **2. Структура дополнительной общеобразовательной программы и требования к оформлению и содержанию структурных элементов**

2.1. Дополнительная общеобразовательная программа включает следующие структурные компоненты:

### **Титульный лист**

На титульном листе указываются:

1. Наименование органа управления образованием, осуществляющего полномочия учредителя (при наличии)
2. Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность
3. Гриф принятия (рассмотрения) общеразвивающей программы на заседании педагогического совета с указанием даты и номера протокола
4. Гриф утверждения общеобразовательной программы с печатью и подписью руководителя образовательной организации, указанием номера и даты приказа

5. Название общеобразовательной программы (должно быть коротким, емким, привлекательным, а главное отражающим направленность ДО и содержание программы)
6. направленность ДО
7. Возраст обучающихся
8. Срок реализации (годы, месяцы, часы)
9. ФИО, должность автора-разработчика (составителя)
10. Территория, в которой реализуется программа

## 1. Основные характеристики

### 1.1. Пояснительная записка должна содержать:

**Направленность программы (профиль)** - социально-педагогическая.

**Актуальность программы** (своевременность, современность, соответствие потребностям времени) раскрывается через соответствие образовательной программы:

- нормативным актам и государственным программным документам. (перечисление современных нормативно-правовых актов, послуживших основанием для разработки данной программы и государственных программных документов, подтверждающих необходимость развития данной направленности ДО);
- региональным социально-экономическим и социокультурным потребностям и проблемам (особенности развития региона, конкретной территории, социальный заказ муниципального образования, потенциал образовательного учреждения);
- потребностям и проблемам детей и их родителей или законных представителей.

Дается аргументированное обоснование возможности решения, заявленной проблемы в процессе предлагаемой обучающимися деятельности.

**Отличительные особенности программы** - в данном подразделе следует указать, на основе какой (каких) программ разработана данная программа; можно назвать программы и авторов, чей опыт обобщен и использован при разработке данной программы, отметить особенности данной программы, в чем отличие (если есть) от аналогичных программ.

Особенность программы может содержаться в постановке образовательных задач, в построении учебного плана, в содержании занятий, в применяемых методах и приемах, в использованной разработчиком литературе, в основных идеях, на которых базируется программа: индивидуальный подход, возможность построения индивидуального образовательного маршрута, разновозрастной характер и др.

Далее необходимо отметить особенности построения программы: традиционная образовательная программа, модульная образовательная программа, разноуровневая образовательная программа и обосновать разделение содержания программы на этапы (блоки, модули, разделы, темы).

Модульные программы – программы, построенные на модульном принципе представления содержания и построения учебных планов,

включающие в себя относительно самостоятельные дидактические единицы – модули, позволяющие увеличить ее гибкость, вариативность, формирующие определенную компетенцию или группу компетенций в ходе освоения.

Разноуровневые программы – содержание и материал данных общеобразовательных программ должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии с уровнями сложности: стартовый, базовый, продвинутый уровень.

**Адресат программы** - возраст и категория учащихся;

- краткая характеристика возрастных особенностей и иных медико-психологических характеристик обучающихся в соответствии с профилем программы, которые должны учитываться при реализации программы, чтобы она была результативной обучающих, возрастные особенности, иные медико – психолого – педагогические характеристики, число детей, одновременно находящихся в группе;
- наполняемость группы;
- принципы формирования учебных групп.

В этом пункте так же необходимо указать условия приема детей: систему набора в группы (степень предварительной подготовки, уровень формирования интересов и мотивации к данному виду деятельности, наличие способностей, физическое здоровье).

**Объем программы** - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы, продолжительность части образовательной программы (год обучения, модуля), по учебному плану в часах.

**Срок освоения программы** определяется содержанием программы – количество лет или месяцев (если срок реализации программы меньше учебного года) или недель (если программа краткосрочная), необходимых для ее освоения.

Количество часов указывается в академических часах

**Особенности организации образовательного процесса.** Формы реализации образовательной программы:

Традиционная модель представляет собой линейную последовательность освоения содержания в течение одного или нескольких лет обучения в одной образовательной организации.

В реализации программ с использованием сетевого взаимодействия участвуют, как минимум, две образовательные программы, имеющие лицензию на образовательную деятельность (на титульном листе должны быть указаны грифы утверждения обеих организаций, в программе прописываются участие каждой организации в реализации своей части программы).

При разработке программ с использованием дистанционных технологий или с использованием электронного обучения указываются имеющиеся технические возможности, а также условия, при которых организуется дистанционное обучение. В дистанционном формате может реализовываться как вся программа, так и ее часть (курсы, модули).

**Перечень форм обучения:** фронтальная, индивидуальная, групповая, с использованием дистанционных технологий и т.п.

Форма обучения, как дидактическая категория, означает внешнюю сторону организации учебного процесса. Она зависит от целей, содержания, методов и средств обучения, материальных условий, состава участников образовательного процесса и других его элементов.

**Перечень видов занятий:** беседа, лекция, практические занятия, семинар, круглый стол, тренинг, мастер-класс, экскурсия, открытое занятие и др.

**Перечень форм подведения итогов реализации:** беседа, семинар, мастер-класс, презентация, практическое занятие, открытое занятие, беседа и т.д.

## 1.2. Цель и задачи программы

1. *Цель программы* - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный образовательный результат. Цель должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима; связана с названием программы и отражать ее основную направленность; результаты ее достижения должны быть измеримы.

Цель может быть направлена;

- на развитие ребенка в целом;
- на развитие определенных способностей обучающихся;
- на формирование у каждого ребенка умений и потребности самостоятельно пополнять свои знания, умения, навыки;
- на формирование общечеловеческих нравственных ценностных ориентаций, самосознания, общественно ценных личностных качеств пр.

При формулировке цели использовать ключевое слово в форме существительного (*развитие, приобщение, профилактика, укрепление, взаимодействие, формирование* и т.п.).

2. *Задачи программы* - раскрывают пути достижения цели:

- обучающие (приобретение определенных знаний, умений, навыков);
- развивающие (развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности и т.п.);
- воспитательные (формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.).

Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами, которые определяются как личностные, метапредметные и предметные.

При формулировке задач лучше использовать ключевое слово в форме глагола несовершенного вида (*акцентировать, активизировать, корректировать, мотивировать, знакомить, формировать, расширять, поддерживать, обучать, развивать, приобщать, воспитывать, углублять, ориентировать, осуществлять, передавать, побуждать, повышать, совершенствовать, стимулировать, удовлетворять* и др.).

## 1.3. Планируемые результаты

Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, приобретаемых учащимися при освоении

программы по ее завершению; определяются с учетом цели и содержания программы. Формулируются как:

- метапредметные результаты – означают освоение обучающимися межпредметных понятий и универсальных учебных действий – регулятивных, познавательных и коммуникативных, способность их использования в учебной, познавательной и социальной практике;
- личностные результаты – включают готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению; формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.
- предметные результаты – содержат в себе систему основных элементов, знаний, которая формируется через освоение учебного материала, и систему формируемых действий, которые преломляются через специфику предмета и направлены на их применение и преобразование.

#### **1.4. Содержание программы**

##### ***Учебный план***

Учебный (тематический) план – таблица, содержащая название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и форм аттестации (контроля), детально раскрывает содержание разделов (модулей, курсов).

В учебном (тематическом) плане указывается общий объем программы, распределение академических часов, отведенных на освоение программы по разделам (курсам, модулям, практикам) в зависимости от уровня сложности, указывается их трудоемкость через объем теоретических и практических занятий. Если в программе предусмотрены разные формы обучения, самостоятельная работа обучающихся, занятия с использованием дистанционной формы, отведенное для них время указывается в учебном плане отдельно.

Формы промежуточной (итоговой) аттестации, указанные в учебном плане, должны соответствовать локальному акту учреждения, регулиющему вопросы аттестации обучающихся; они могут быть как едиными на протяжении всей программы, так и различаться в зависимости от уровня сложности, конкретного раздела (модуля). Промежуточная и итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на освоение программы.

Материал следует излагать назывными предложениями. Формулировки должны быть конкретными. Учебный материал должен соответствовать возрастным и психолого-физиологическим особенностям адресата программы.

При изложении теоретического и практического материала должен быть соблюден баланс между заявленной трудоемкостью темы и объемом представляемого материала.

## **2. Организационно-педагогические условия**

### **2.1. Календарный учебный график**



Календарный учебный график – составная часть программы, определяющая:

- количество учебных недель;
- количество учебных дней;
- продолжительность каникул;
- дата начала и окончания учебных периодов/этапов.

## **2.2. Условия реализации программы**

**Материально-техническое обеспечение** – характеристика помещения для занятий, перечень оборудования, инструментов, приборов и материалов в расчете на количество обучающихся в группе.

**Кадровое обеспечение** – общие Сведения о требованиях к квалификации (подготовке) педагогических работников и других специалистов, участвующих в реализации общеобразовательной программы.

**Методические материалы** – обеспечение программы методическими видами продукции, необходимыми для ее реализации – указание тематики и формы методических материалов по программе (пособия, дидактические материалы); краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся; описание используемых методик и технологий, в том числе информационных.

Методические материалы включают в себя описание методов обучения, воспитания, педагогических технологий, форм занятий, алгоритма занятия.

## **2.3. Формы аттестации/контроля и оценочные материалы**

Формы аттестации/контроля разрабатываются и обосновываются для определения результативности общеразвивающей программы, перечисляются согласно учебному плану. Раздел должен содержать:

- фонд оценочных средств – описание форм диагностики (входящей, промежуточной и итоговой), перечень контрольно-измерительных материалов (тест, зачет, проектная работа, и пр.);
- формы итоговой аттестации (при наличии итоговой аттестации обучающихся по данной программе, утвержденной локальным актом).

Диагностические процедуры обязательно должны иметь непосредственную связь с содержательно-тематическим направлением программы.

Для каждой общеразвивающей программы разрабатываются свои, характерные для нее, параметры, критерии, оценочные материалы и диагностики, соответствующие планируемым результатам освоения программы.

Обязательно указываются авторы используемых методик, даются ссылки на источники информации. Сами диагностические материалы, бланки опросников, тексты тестов, нормативы выполнения, перечни и описания заданий помещаются в Приложения к программе.

Диагностические материалы, приведенные в данном разделе, должны соответствовать формам и методам диагностики, приведенным в пояснительной записке и таблице учебного плана.

## **3. Список литературы**

Список литературы содержит перечень литературы, необходимой для успешного освоения программы; оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам (ГОСТ Р 7.0.11-2011) и библиографическим описаниям (ГОСТ Р 7.0.100-2018); может быть составлен для разных участников образовательного процесса.

**Нормативные документы** размещаются в начале списка и перечисляются в следующем порядке:

- уровень РФ (законы, указы президента, постановления правительства, письма;
- уровень региона;
- уровень учреждения (устав, локальные акты, регламентирующие разработку и реализацию программ). Методические рекомендации (даже уровня министерства) не являются нормативным документом.

**Литература, использованная при составлении программы** (библиографические ссылки): авторские программы по профилю, общеобразовательные программы, методические рекомендации, литература по педагогике и психологии, специальная литература по предмету, методическая литература, периодические издания и т.п.).

**Литература для обучающихся и родителей** (библиографические описания): справочная, познавательная литература по разделам (темам) общеразвивающей программы, периодические издания, публикации, детская литература; пособия для самостоятельной работы и т.п.

#### **4. Технические требования к оформлению ДООП**

1. Размер полей страницы текста формата А4: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.
2. Ориентация листа: книжная. Для таблиц, объемных схем, диаграмм, графиков допустима ориентация листа - альбомная.
3. Нумерация страниц: сквозная (через весь текст работы), арабскими цифрами, ставится в нижнем правом углу страницы в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста. Нумерация начинается с титульного листа (который учитывает, но на котором номер страницы не отображается).
4. Шрифт: Times New Roman.
5. Кегль: основной текст и заголовки - 14.
6. Начертание текста: основной текст - без выделения; заголовки, наиболее важные места (подпункты, пункты, определения, ключевые слова, названия таблиц, иллюстраций, диаграмм, графиков, схем) - жирный.
7. Межстрочный интервал: одинарный.
8. Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа, заголовки - по центру.
9. Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.
10. Иллюстрации, графики, диаграммы (при наличии): черно-белые, читабельные, размещение в тексте - с обтеканием текста сверху и снизу, выравнивание - по центру. Каждая иллюстрация, график, диаграмма

подписываются под самим изображением и нумеруется в соответствии со сквозной нумерацией данного объекта.

11. Перечисления в тексте, могут быть оформлены в строчку и в столбик. 12. Оформление таблиц в тексте: при оформлении таблиц допускается кегль - 12-14, отступ абзаца - 0, выравнивание - по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Каждая таблица нумеруется сквозной нумерацией и имеет свой заголовок. выравнивание Таблица - по правому краю, выравнивание названия таблицы - по центру.

13. Приложения. Каждый вид документа считается отдельным приложением и идет с нового листа. Внутренний порядок приложений отображается сквозной нумерацией в верхнем правом углу в формате: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

14. Перечень электронных ресурсов представляется следующим образом: - Ссылка на сайт в целом: Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>.

- Ссылка на web-страницу: Информация для поступающих: [Электронный ресурс]. Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., URL: <http://www.msu.ru/entrance/>.

- Ссылка на online-журнал: Секретарь-референт. 2011.№ 7: [Электронный ресурс]. URL: [http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011](http://www.profiz.ru/sr/7_2011).

- Ссылка на online - статью: Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: [http://www.profiz.ru/sr/7\\_2011/formy\\_registracii\\_dokov](http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov).

- Ссылка на online - книгу: 5. Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru>.

## 5. Заключительные положения

4.1. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

4.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МОУ ДО «ППМС-центр МО Алапаевское» и утверждается приказом директора.

