

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1 от 26.08.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «ЦППМСП
«Импульс» МО Алапаевское»

Н.А. Краюхина

Приказ № 33 от 26.08.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «ИНПУЛЬС» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам муниципального казённого учреждения образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Импульс» муниципального образования Алапаевское» (далее — Центр) 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),
- Методическими рекомендациями «Разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в образовательных организациях», утвержденными приказом ГАНОУ СО «Дворец молодежи» от 29.04.2025 № 582-Д.
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Письмом Министерства просвещения РФ от 30.12.2022 № АБ-3924/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями «Создание современного инклюзивного образовательного пространства для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на базе образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в субъектах Российской Федерации».

1.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в МКУ «ЦППМС «Импульс» МО Алапаевское» осуществляется в соответствии:

- Методическими рекомендациями «Разработка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в образовательных организациях», утвержденными приказом ГАНОУ СО «Дворец молодежи» от 29.04.2025 № 582-Д.
- 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 МКУ «ЦППМС «Импульс» МО Алапаевское»;

- уставом Центра;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в МКУ «ЦППМС «Импульс» МО Алапаевское»;
- иными локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими деятельность Центра.

1.3. Настоящее Положение определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы (далее – образовательная программа), реализуемой в Центре (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 образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарно-учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также форм аттестации.

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 МКУ «ЦППМС «Импульс» 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

Дополнительная общеобразовательная программа включает следующие структурные компоненты:

1. Титульный лист;
2. комплекс основных характеристик общеразвивающей программы⁴
3. комплекс организационно-педагогических условий, включая формы аттестации;
4. список литературы;
5. приложения.

2.1. Титульный лист

На титульном листе указываются:

1. Наименование органа управления образованием, осуществляющего полномочия учредителя (при наличии).
2. Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в соответствии с Уставом).

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 учащихся.
8. Срок реализации (годы, месяцы, часы).
9. ФИО, должность автора-разработчика (составителя).
10. Территория, в которой реализуется программа.

2.2. Основные характеристики

2.2.1. 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 (при наличии): адаптированная образовательная программа, модульная образовательная программ, разноуровневая образовательная программа. Разделение тематики программы на этапы(блоки, модули, разделы) необходимо обосновывать. Рекомендуемый минимальный объем образовательной программы и каждой её части (учебного предмета, курс, дисциплины (модуля) – не менее 8 академических часов.

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.

Разноуровневая программа дополнительного образования детей – это программа, реализация которой позволяет учитывать разный уровень развития и разную степень освоенности содержания детьми в рамках одной образовательной программы.

Разноуровневые общеразвивающие 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-психолого-педагогических характеристик обучающихся в соответствии с профилем программы, которые должны учитываться при реализации программы, чтобы она была результативной;
- наполняемость группы;
- принципы формирования учебных групп (система набора в группы (степень предварительной подготовки, уровень формирования интересов и мотивации к данному виду деятельности, наличие способностей, физическое здоровье, при наличии таковой).

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. Краткосрочной образовательной программой является образовательная программа, ограниченная сроком реализации не более 4 месяцев и объемом не менее 8 академических часов.

Количество часов указывается в академических часах

Особенности организации образовательного процесса.

- **Режим занятий** – периодичность и продолжительность занятий.
- **Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная (указать нужное).

- **Форма организации образовательного процесса** зависит от целей, содержания, методов и средств обучения, материальных условий, состава участников образовательного процесса и других элементов: фронтальная, индивидуальная, индивидуально-групповая, групповая и др.
- **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 проведения занятий:** беседа, лекция, практические занятия, семинар, круглый стол, тренинг, мастер-класс, экскурсия, открытое занятие и др. к инновационным формам относятся занятия-соревнования, занятия, имитирующие общественную практику, занятия-фантазии и т.п.
- **Перечень форм подведения итогов реализации:** беседа, семинар, мастер-класс, презентация, практическое занятие, открытое занятие, беседа и т.д.

2.2.2. 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 (формулируются на основе базовых (конституционных) ценностей (формирование общественной активности личности, гражданской позиции, готовности к защите Отечества, 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.).

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

3. Организационно-педагогические условия

3.1. 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.

3.2. Условия реализации программы

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

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.

Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы может быть представлено в виде таблицы.

3.3. Формы аттестации/контроля и оценочные материалы

Формы 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.

Оформление характеристики оценочных материалов возможно в табличном варианте.

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 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.

5. 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 учитывается, 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., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/>.
- Ссылка на online-журнал: Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: 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.
- 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 МКУ «ЦППМС «Импульс» МО Алапаевское» и утверждается приказом директора.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849313
Владелец Краохина Надежда Александровна
Действителен с 22.08.2025 по 22.08.2026