

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и молодёжи»
Железнодорожного района г. Барнаула**

Принято

Педагогическим советом
МБУ ДО «ЦРТДиМ»
протокол № 2 от 05.09.2025

Утверждено

Директор
МБУ ДО «ЦРТДиМ»

Кирина Т. В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее ДООП) разработано в соответствии с нормативно - правовой базой:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 год» утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. N 678-р;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Методические рекомендации по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ утвержденных приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 19.03.2015г. № 535;
- Устав МБУ ДО «ЦРТДиМ» (далее – Учреждение)

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения ДООП в Учреждении.

1.3. ДООП - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются Образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

1.4. ДООП составляется педагогом, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения. При несоответствии установленным требованиям директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки ДООП с указанием конкретного срока.

1.5. ДООП реализуются в течение учебного года, включая каникулярное время.

1.6. ДООП реализуются в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы) (далее - объединения)

1.7. Занятия в объединениях могут проводиться по ДООП различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

1.8. Занятия по ДООП в объединениях могут проводиться всем составом объединения, по группам или подгруппам, как аудиторно так и вне аудиторно.

1.9. При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы.

2. Требования к структуре ДООП

2.1. Титульный лист - первая страница, предваряющая текст ДООП.

На титульном листе указываются:

- наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы с указанием Ф.И.О. руководителя, даты и номера приказа (дата утверждения соответствует дате приказа);
- название программы;
- направленность;
- адресат программы (возраст учащихся);
- срок ее реализации;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- место и год ее разработки.

2.2. Целевой блок (пояснительная записка: актуальность, цель(и), задачи, результаты);

Пояснительная записка (общая характеристика): указание на основные идеи, на которых базируется ДООП:

- направленность;
- актуальность программы;
- адресат программы – указание возраста и категории;
- объем программы – общее количество учебных часов;
- срок реализации программы;
- вид программы по уровню освоения - стартовый (ознакомительный), базовый, продвинутый;
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий

Цель и задачи ДООП

- цель - это обобщенный планируемый результат;
- задачи - конкретные результаты реализации программы:
- обучающие (предметные);
- развивающие;
- воспитательные

Планируемые результаты формулируются с учетом цели, задач и содержания ДООП

2.3. Содержательный блок (учебно-тематический план, содержание).

В учебно-тематическом плане должны быть отражены:

- разделы, темы;
- количество часов, отводимое на изучение разделов и тем;
- количество часов теории;
- количество часов практики

Содержание включает объяснение каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

2.4. Организационный блок (условия, ресурсы).

Условия реализации ДООП: В данном разделе описываются условия организации учебного процесса

Формы проведения учебных занятий

Формы аттестации

Материально-техническое обеспечение:

- имеющиеся помещения;

- учебное оборудование, материалы и инструменты;

Методическое обеспечение:

Формы, методы, технологии.

Информационно-методическое обеспечение программы.

Здесь приводится перечень имеющихся учебных и информационных ресурсов, дидактических материалов, учебно-методической литературы, разработок педагога

Кадровое обеспечение

Список литературы (перечень основной и дополнительной литературы)

3. Порядок корректировки программы

3.1. Согласно должностной инструкции, педагог несет ответственность за реализацию программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Учреждения.

3.2. Заместителем директора по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставания в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части программ.

4. Утверждение программы

4.1. ДООП утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора учреждения.

4.2. Утверждение ДООП предполагает получение экспертного заключения у старшего методиста.

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

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в ДООП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором учреждения.