

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Карла Маркса, 9 г. Бахчисарай, 298405, тел. (06554) 4-77-46, 4-77-82
E-mail: school_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.»,
протокол от 10.11.2022 г. № 16

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №2
им. Свидерского А.Г.»
_____ Т.П. Линик
Приказ от 10.11.2022 г. № 618

**Положение
о проектировании дополнительных общеразвивающих программ
в МБОУ «СОШ № 2 им. Свидерского А.Г.»**

1. Общие положения

1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее - Программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования, в котором должны быть отражены концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности.

2. Настоящее Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- комплексом мер по внедрению Целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Республике Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 13 августа 2019 года № 442;
- постановлением Совета министров Республики Крым от 31 марта 2021 года № 196 «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Крым» (с изменениями на 28 апреля 2021 года № 259);
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 25 июня 2021 года № 1096 «Об утверждении Регламента проведения независимой оценки качества дополнительных образовательных программ в Республике Крым в 2021-2022 годах»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 09 декабря 2021 года № 1948 «О методических рекомендациях «Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ».

**2. Оформление текста дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы**

2.1. Стиль изложения дополнительной общеобразовательной программы — официально-деловой, ясный и четкий. Не допускается использование фраз, имеющих многозначное толкование, а также пространных предложений со сложной структурой. Программа должна быть выполнена в печатном варианте.

2.2. **Требования к тексту:**

1. Текст программы набирается на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт текста — Times New Roman, размер шрифта — 14 пт, обычный, формат листа — А4, выравнивание — по ширине, отступ строки — 1,25 см.

2. Текст набирается единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Переносы и пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

3. Поля: слева — 25 мм, справа — 15 мм, снизу и сверху — 20 мм.

4. Каждый структурный компонент печатается с новой страницы, содержание разделено на абзацы.

5. Сделать сноски на источники используемых цитат.

6. Графики, таблицы, диаграммы, схемы должны быть пронумерованы, иметь заголовок, их номер указывается в тексте непосредственно перед ними или могут быть представлены в приложении, кегль 12 пт.

2.3. Требования к нумерации страниц: страницы нумеруются последовательно, начиная с титульного листа, на титульном листе номер страницы не ставится; номер страницы располагается внизу, по центру.

2.4. Требования к заголовкам:

— заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится;

— заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;

— заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;

заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом, если есть подзаголовок — двумя.

1. Наименование подзаголовка первого уровня.

1.1. Наименование подзаголовка второго уровня.

3. Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа включает в себя следующие структурные компоненты:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (приложения 1,2).

1. Комплекс основных характеристик программы (приложение 3).

1.1. Пояснительная записка.

1.2. Цель и задачи программы.

1.3. Воспитательный потенциал программы.

1.4. Содержание программы.

1.5. Планируемые результаты.

2. Комплекс организационно-педагогических условий (приложение 4).

2.1. Календарный учебный график.

2.2. Условия реализации программы.

2.3. Формы аттестации.

2.4. Список литературы.

3. Приложения (приложение 5).

3.1. Оценочные материалы.

3.2. Методические материалы.

3.3. Календарно-тематическое планирование (КТП).

3.4. Лист корректировки.

3.5. План воспитательной работы.

(Образец оформления титульного листа)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАХЧИСАРАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОДОБРЕНО

педагогическим советом

протокол № _____

от «___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2

им. Свидерского А.Г.»

_____ Т.П. Линик

«___» _____ 2022 год

Приказ № _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

Название дополнительной общеобразовательной программы

Направленность: (художественная, физкультурно-спортивная, техническая, социально-гуманитарная, туристско-краеведческая, естественнонаучная)

Срок реализации программы: _____

Вид программы: _____ (авторская, модифицированная, адаптированная)

Уровень: _____ (стартовый, базовый, продвинутый или многоуровневая)

Возраст обучающихся: _____

Составитель: Ф.И.О., должность _____

г. Бахчисарай
2022

Образец оформления титульного листа
при реализации программы в сетевой форме

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ ПОЛНОЕ
НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(наименования пишутся полностью, прописными буквами, по центру)

ОДОБРЕНО/ПРИНЯТО Педагогическим/Методическим советом (сокращенное наименование организации) от «___» _____ 20__ г. Протокол № _____	СОГЛАСОВАНО Директор (сокращенное наименование организации- партнера) _____ (Ф.И.О.) «___» _____ 20__ г. М.П.	УТВЕРЖДАЮ Директор (сокращенное наименование организации) _____ (Ф.И.О.) «___» _____ 20__ г. М.П.
--	--	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИЗВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
Название дополнительной общеобразовательной программы

Направленность _____ (художественная, физкультурно-спортивная,
техническая, социально-гуманитарная, туристско-краеведческая,
естественнонаучная)
Срок реализации программы _____
Вид программы _____ (авторская, модифицированная, адаптированная)
Уровень _____ (базовый, стартовый, продвинутый, многоуровневая)
Возраст обучающихся _____
Составитель: Ф.И.О., должность _____

г. Бахчисарай
20__ г

КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- Нормативно-правовая основа программы:

В настоящее время основой разработки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей является следующая **нормативно-правовая база:**

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. №474 «О национальных целях развития России до 2030 года»;
- Национальный проект «Образование» - ПАСПОРТ утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Концепция развития дополнительного образования детей, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р;
- Федеральный проект «Успех каждого ребенка» - ПРИЛОЖЕНИЕ к протоколу заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 07 декабря 2018 г. № 3;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 г. №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем развития дополнительного образования детей»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 29.03.2016 №ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному

самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей»;

– Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 20.02.2019 № ТС – 551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»;

– Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 09.12.2021 методические рекомендации «проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»

– «Об образовании в Республике Крым»: закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015;

– Уставом и нормативными локальными актами (наименование образовательного учреждения).

Направленность программы.....

(художественная, физкультурно-спортивная, техническая, социально-гуманитарная, туристско-краеведческая, естествонаучная)

Актуальность программы – своевременность....необходимость... соответствие потребностям времени.....

Новизна..... ранее не используемое новшество, в сравнение с другими программами.....

Отличительные особенности программы

Основные идеи, отличающие программу от существующих.

Является ли программа модульной? Сетевой? Разноуровневой? Интегрированной? И т.д. По каким признакам?

Педагогическая целесообразность – обосновать педагогические приемы, формы, средства и методы образовательной деятельности в соответствии с **целями и задачами**....

Адресат программы.....описать примерный портрет учащегося.....

Объем и срок освоения программы программа рассчитана на _____ (месяцев, год) обучения, учебных недель, часов.

Уровень программы – ознакомительный (стартовый), базовый, продвинутый...

Форма обучения – очная, очно-заочная или заочная форма обучения, иная форма

Особенности организации образовательного процесса – группа одного возраста или разновозрастная....состав группы постоянный или переменный...

Режим занятий, периодичность и продолжительность - реализация программы планируется в 2 группах, по 1 занятию в неделю, продолжительностью 2 академических часа.

1 группа – вторник, 15:00-16:40, перерыв 10 минут.

2 группа – четверг, 15:30-17:10, перерыв 10 минут.

1.2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель – это предполагаемый результат реализации программы, к которому надо стремиться (одна!).

Задачи – в пути достижения цели, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

Задачи:

образовательные (предметные, обучающие)

личностные (воспитательные)

метапредметные (развивающие)

Задачи = результатам. То, что определено как задача, должно быть достигнуто в результате. Если задачи личностные, метапредметные и предметные, то результаты тоже должны быть такими же.

1.3 . ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ПРОГРАММЫ

В данном разделе программы необходимо описать через включение в какие коллективные общественно полезные практики обучающиеся привлекаются к получению знаний, направленных для решения реальных проблем общества, страны.

1.4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный план

Содержание программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебно-тематического плана.

Учебный план оформляется в виде таблицы, составляется на каждый год обучения.

Учебный план

(Образец)

	Название раздела, темы	Количество часов			Форма аттестации (контроля)
		Всего часов	Теория	Практика	
	Вводное занятие. Техника безопасности.	2	2	---	Входящая диагностика
	Окрашивание ткани	2	1	1	Практическая работа
	Дополнительные материал и инструменты	2	2	---	
	Промежуточная аттестация				
	Итоговая аттестация	2	-- -	2	Итоговая аттестация (выставка)
	ИТОГО	90	11	79	

Содержание учебного плана.

Краткое описание разделов (модулей) и тем программы, в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом.

Важно! По каждому разделу указать количество часов!

(Пример оформления содержания учебного плана)

Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП) – (12 часов)

Теория. Понятие ОФП. Функции ОФП.

Практика. Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др. Эстафета. Спортивные игры.

1.5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Совокупность основных знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, которые учащийся сможет продемонстрировать по завершении обучения по программе.

Необходимо сформулировать:

- **требования к знаниям и умениям**, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе;
- **предметные результаты**, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы,
- **метапредметные результаты** — освоенные учащимися ключевые компетенции различного характера, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.
- **личностные результаты** — необходимо ответить на вопросы: КАКИЕ качества личности, убеждения, нравственные принципы будут формироваться в образовательном процессе?

КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Составляется для каждой учебной группы!

(ПРИМЕР НА ОДНУ ГРУППУ)

Срок реализации	Всего учебных недель	Кол-во часов в неделю	Кол-во учебных часов	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения
4 месяца	15	3	45	14 февраля 2022	31 мая 2022

Режим занятий 1 группа	Каникулы
2 раза в неделю по 1,5 академических часа Вторник – 13:30 – 14:50 Четверг – 13:30 – 14:50 Перерыв 10 минут	с 01 июня 2022 – 14 сентября 2022

2.2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Необходимо описать следующие аспекты:

Кадровое обеспечение – кто реализует, какой статус педагога, профессионализм, квалификация, образование.

Материально-техническое обеспечение – характеристика помещений для занятий; перечень оборудования, приборов, инструментов, материалов, технические средства обучения, необходимые для образовательного процесса. (по факту, что имеется!!!)

Информационное обеспечение – аудио, видео, интернет, фото и т.д. (описать и перечислить).

Методика обеспечения образовательной программы – это краткое описание методики работы по программе и включает в себя:

- *особенности организации образовательного процесса*; (очно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия)
- *методика образовательного процесса*;
- *методы обучения*; (словесный, наглядный, практический); (объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский проблемный, игровой, и др.)
- *методы воспитания* (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);
- *формы организации образовательного процесса* – индивидуальная, индивидуально-групповая, групповая, массовая; Выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (направленности) программы; категории обучающихся: дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с нарушениями в поведении, педагогически запущенные дети, одарённые дети, дети, имеющие разные интересы и способности) и др.;
- *педагогические технологии*;

(технология индивидуализации обучения, группового, коллективного взаимообучения, программированного, модульного, разноуровневого, проблемного, дистанционного обучения, технология игровой деятельности, и т.п.)

- *алгоритм учебного занятия* – краткое описание структуры занятия и его этапов; (подготовка кабинета к проведению занятия; организационный момент; фонетическая зарядка; теоретическая часть занятия; физкультминутка; практическая часть занятия; окончание занятий, и т.п.).

- *методические и дидактические материалы.*

2.3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы, отражают достижения цели и задач программы

Перечисляются согласно учебному плану (зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.)

Формы отслеживания и фиксации результатов.....

- аналитическая справка, аудио-, видеозапись, грамота/диплом, дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, протокол соревнований, фото, отзывы детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др

Формы предъявления и демонстрации результатов.....

- аналитический материал/справка по итогам проведения диагностики, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, контрольная работа, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, поступление выпускников в профессиональные образовательные организации по профилю, праздник, слет, соревнование, фестиваль и др.

Формы контроля....

- **входной...текущий...промежуточный...итоговый**

Формы проведения контроля...

- педагогическое наблюдение, опрос, контрольное задание, самостоятельная работа, кроссворд, викторина, тесты и др.; зачет, олимпиада, аукцион знаний, выставка, концерт, соревнование, презентация творческих работ, доклад, которые перечисляются согласно учебному плану.

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная и дополнительная учебная литература.

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

Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок:

Пример: Иванова И.И. Фигурки из фетра. – Москва: Трофи, 2018.

Приложение 5

Приложение 1

3.1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В данном разделе предъявляется перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов

Пакет диагностик, методик, тестов, опросников, критерии и технологии отслеживания результатов = форма аттестации. Сколько вариантов в учебном плане, столько и прикладываем в приложении.

Приложение 2

3.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Методическая литература, методические разработки для обеспечения образовательного процесса (календарно-тематическое планирование, планы-конспекты занятий, годовой план воспитательной работы, сценарии воспитательных мероприятий, дидактический материал и т.д.)

Приложение 3

3.3 КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

(образец оформления календарно-тематического планирования)

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
«Живая глина»

«Живая Голландия»						
№	Наименование темя занятия	Кол-во часов	Дата по расписанию		Форма аттестации /контроля	Примечание (коррек- тировка)
			по плану	по факту		
Раздел 1. Работа с соленым тестом						
	Вводное занятие.	1	15.09.2022-18.09.2022		тестирование	
	Технологии изготовления соленого теста	1	19.09.2022-25.09.2022			
	Итого за месяц:	8	часов			
	Итого за I полугодие:	44	часа			
	Итого за год:	72	часа			

3.4. Лист корректировки

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией учреждения и внесены в лист корректировки программы (Приложение 4).

Приложение 4

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ

Указываются внесенные в программу изменения, причина корректировки и дата.

№	Причина корректировки	Дата	Согласование с заместителем директора по УВР (подпись)

3.5. План воспитательной работы

Все приложения (КТП, Лист корректировки, План воспитательной работы)
– отдельный файл!