

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета ДДТ  
Протокол № 1  
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ДДТ  
№ 43-ОД от 31.08.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о дополнительной общеобразовательной** **общеразвивающей программе**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительной об образовательной общеразвивающей программе (далее - Положение) разработано с учетом требований нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; гл. 10; статьи 2; 4; 47;

- Федеральный закон РФ № 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред.2013 г.);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018г. № 298-н об утверждении Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», Трудовая функция 3.1.5.;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020; «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года», утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р;

- Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года (Распоряжение Правительства РФ № 996-р от 29.05.2015);

- Письмо Министерства просвещения РФ от 30 декабря 2022 г. № АБ-3924/06 «О направлении методических рекомендаций «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»;

- Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015г. № 09-3242 «О направлении информации («Методические рекомендации по проектированию

дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;

- Устав и локальные акты ДДТ.

1.2. Положение устанавливает единые требования к содержанию, структуре и оформлению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - ДООП), а также регламентирует порядок утверждения программы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - ДДТ).

1.3. Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются Программой деятельности, разработанной и утвержденной приказом директора ДДТ.

1.4. 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.

1.5. ДООП разрабатывается педагогом (педагогами) дополнительного образования самостоятельно.

1.6. 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.

1.7. ДООП могут реализовываться в сетевой форме.

1.8. Содержание ДООП может быть представлено в формате модулей.

1.9. ДООП, разрабатываемые в ДДТ, различаются по уровню усвоения:

- стартовый (использование и реализация общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальная сложность предлагаемого для освоения содержания программы);

- базовый (использование и реализация 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 около профессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы).

1.9. По содержанию ДООП должна соответствовать одной из направленностей осуществления образовательной деятельности

(художественной, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой), реализуемой согласно лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности.

1.10. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.11. Освоение ДООП может осуществляться по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному образовательному маршруту в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества».

## **2. Цели и задачи ДООП**

2.1. Целью ДООП является обеспечение условий для обучения, воспитания и развития, обучающихся ДДТ.

2.1. Задачи образовательной деятельности по ДООП:

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

формирование и развитие творческих способностей, обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;

адаптация обучающихся к жизни в обществе; профессиональная ориентация обучающихся;

выявление, развитие и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Образовательная деятельность по адаптированным ДООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должна учитывать особые образовательные потребности обучающихся различных нозологических групп и направлена на решение следующих задач:

оказание психолого-педагогической помощи, реабилитации (абилитации);

воспитание самостоятельности и независимости при освоении доступных видов деятельности;

формирование к определенному виду деятельности в рамках реализации ДООП.

## **3. Структура ДООП**

### 3.1. Основными структурными элементами ДООП являются:

титульный лист;  
оглавление;  
пояснительная записка;  
цель и задачи ДООП;  
содержание ДООП;  
планируемые результаты;  
календарный учебный график;  
условия реализации ДООП;  
формы подведения итогов реализации программы;  
методические материалы;  
воспитательная деятельность;  
список литературы;  
приложения (на усмотрение разработчика ДООП).

### 3.2. Содержание структурных элементов ДООП

#### 3.2.1. Титульный лист содержит:

- наименование образовательной организации согласно формулировке устава организации;
- сведения о согласовании и об утверждении ДООП (реквизиты документов согласования (протокол Педагогического совета), гриф утверждения ДООП с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа
  - полное название ДООП
  - направленность ДООП
  - уровень ДООП
  - возраст обучающихся
  - срок реализации ДООП;
  - Ф.И.О. и должность разработчика(ов) ДООП
  - название населенного пункта и год разработки ДООП

Форма титульного листа представлена в приложении 1.

3.2.2. В пояснительной записке предусмотрено следующее содержание: перечень нормативных документов, на основании которых разработана ДООП;

описание направленности ДООП (краткое аргументированное обоснование принадлежности ДООП к определенной направленности);

описание ее новизны (краткое пояснение существенного вклада разработчика ДООП в сравнении с аналогичными по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала ДООП);

актуальность и педагогическая целесообразность ДООП; отличительные особенности от уже существующих ДООП (акценты, приоритетные направления данной ДООП);

сроки реализации ДООП (на сколько лет рассчитана ДООП, ее продолжительность; этапы образовательного процесса, срок обучения на каждом этапе; количество часов на каждый год);

адресат ДООП (примерный портрет обучающегося: возраст, уровень развития, круг интересов, иные медико-психолого-педагогические характеристики и требования);

формы обучения и режим занятий (очная/очно-заочная/заочная форма; продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта);

особенности организации образовательного процесса (если необходимо): дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.

3.2.3. Задачи ДООП должны соответствовать цели и коррелировать с планируемыми результатами, а также должны быть понятными, конкретными, проверяемыми и достижимыми. Решением задач является достижение планируемых результатов.

3.2.4. Содержание ДООП состоит из двух разделов: учебного тематического плана и реферативного описания разделов и тем ДООП в соответствии с последовательностью, заданной учебным тематическим планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме.

Учебный тематический план на каждый год реализации ДООП в комплексных, модульных ДООП и в ДООП сроком реализации более 1 года содержит:

перечень разделов; перечень тем;

количество часов, предусмотренных на каждую тему; формы контроля.

Учебный тематический план для ДООП сроком реализации один год содержит:

перечень разделов; перечень тем;

количество часов, предусмотренных на каждую тему; даты проведения занятий;

формы контроля.

Учебный тематический план для ДООП сроком реализации один год корректируется ежегодно.

Формы учебно-тематических планов и форма описания разделов и тем ДООП представлены в приложении 2.

3.2.5. Планируемые результаты реализации ДООП представляются как совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых обучающимися в ходе освоения ДООП. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения программы.

К личностным результатам необходимо отнести сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности; мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений, обучающихся к себе, другим людям, профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни; а также результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность: сформированность общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни, самоопределение, нравственно-этическая ориентация и др.

Метапредметными результатами являются освоенные обучающимися общие способы деятельности, ключевые компетенции, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

Предметные результаты – это освоенный обучающимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению: знания и умения, конкретные элементы практического опыта; навыки или предпрофессиональные/предметные компетенции - конструкторская, техническая, технологическая и т.п.

3.2.6. Календарный учебный график в комплексных, модульных ДООПи в ДООП сроком реализации более одного года определяет:

- количество учебных недель;
- количество учебных дней;
- период проведения занятий по программе.

Форма календарного учебного графика представлена в приложении 3.

Календарный учебный график в ДООП сроком реализации один год не составляется.

3.2.7. Требования к структурному элементу «Условия реализации ДООП» предусматривают описание (характеристику) следующих аспектов:

1) материально-техническое обеспечение

– сведения о помещении, в котором проводятся занятия, (учебном кабинете, компьютерном классе, мастерской, хореографическом классе, спортивном или актовом зале, и т.п.);

- сведения о наличии подсобных помещений (кладовых, костюмерных, раздевалок и т.п.);

- перечень оборудования учебного помещения, кабинета (классная доска, столы и стулья для обучающихся и педагога, шкафы и стеллажи для хранения дидактических пособий и учебных материалов, зеркала, декорации, костюмы и т.п.);

- перечень оборудования, необходимого для проведения занятий, (станков, спортивных снарядов, швейных машинок, специальных приспособлений, микрофонов и т.п.);

- перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, мультимедиа проекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр, видеомagniтофон, DVD-проигрыватель и т.п.);

- перечень технических, графических, чертежных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п.;

- перечень материалов, необходимых для занятий: ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски заготовки из дерева, металла и других материалов и т.п.;

- учебный комплект на каждого воспитанника (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.);

- требования к специальной одежде обучающихся (спортивной форме, одежде для занятий хореографией, работы в мастерской и т.п.).

2) информационное обеспечение

аудио-, видео-, фото-, интернет-источники;  
цифровые, учебные и другие информационные ресурсы.

3) кадровое обеспечение

характеристика уровня профессионализма, квалификации педагогов, занятых в реализации ДООП.

3.2.8. Раздел «Формы подведения итогов реализации программы» предусматривает описание форм итоговых занятий, отражающих достижение цели и задач ДООП и разрабатываются для определения результативности ее освоения.

Документальные формы, отражающие достижения каждого обучающегося могут быть представлены в виде дневников достижений обучающихся, карт оценки результатов освоения программы, дневников педагогических наблюдений, портфолио учащихся и т.д.

формами подведения итогов работы по теме, разделу, программе могут быть: выставка, концерт, открытое занятие, показ детских достижений (моделей, спектакля, работ и т.д.).

Раздел должен содержать перечень тем, распределенных по этапам обучения, с указанием количества часов по каждой теме, с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени. Примерное соотношение: теория - 30%, практика - 70%.

Критериальная таблица уровня освоения содержания ДООП представляются в соответствии с годом обучения и с подробным описанием каждого из критериев оценивания по видам контроля:

входной контроль – оценка стартового уровня образовательных возможностей, обучающихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной ДООП;

текущий контроль - оценка уровня и качества освоения тем/разделов программы и личностных качеств, обучающихся; осуществляется на занятиях в течение всего учебного года;

промежуточный контроль - оценка уровня и качества освоения ДООП обучающимися по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного периода обучения/учебного года (при сроке реализации ДООП более одного года);

итоговый контроль - оценка уровня и качества освоения ДООП обучающимися по завершению учебного года или всего периода обучения по ДООП.

3.2.9. Раздел «Методические материалы» представляет методику работы педагога дополнительного образования по ДООП и включает в себя описание:

- методов обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и

воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация др.);

- форм организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;

- форм организации учебного занятия: акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка;

- педагогических технологий: технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно-модульного обучения, технология дифференцированного обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология портфолио, технология педагогической мастерской, технология образа и мысли, технология решения изобретательских задач, здоровьесберегающая технология, технология-дебаты и др.;

- алгоритма учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;

- дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.

Дидактический материал подбирается и систематизируется в соответствии с учебным тематическим планом, возрастными и психологическими особенностями обучающихся, уровнем их развития и способностями.

Примеры учебных занятий, описание форм их организации, методов обучения и педагогических технологий оформляются в качестве приложений к ДООП.

3.2.10. Раздел «Воспитательная деятельность» состоит из следующих частей:

- целевая – цели, задачи, целевые ориентиры воспитательной деятельности;

- содержательная – формы и методы воспитательной деятельности;



- организационная – условия организации воспитательной деятельности, в том числе особые условия с учётом содержания ДООП и контингента обучающихся; анализ результатов;

Календарный план воспитательной деятельности.

Для ДООП сроком реализации 1 год подраздел «Календарный план работы воспитательной деятельности» включается в ДООП в соответствии с приложением.

3.2.11. В список литературы включаются теоретические работы и методические пособия, используемые для разработки и реализации ДООП.

Общий список литературы состоит из нескольких частей:

- список литературы, рекомендованный педагогам;

- список литературы, рекомендованной обучающимся для успешного освоения данной ДООП;

- список литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

3.3. По усмотрению разработчика ДООП приложения к ДООП могут содержать примеры занятий (сценарии), схемы организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом, программы аттестации обучающихся и иные материалы.

#### **4. Порядок принятия и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

4.1. ДООП, разрабатываемая в учреждении, является нормативным документом, проходит экспертизу и утверждение в определённом порядке:

4.1.1. Проект ДООП рассматривается и обсуждается на методическом совете ДДТ - анализируется качество документа, его соответствия действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей (*внутренняя экспертиза*).

4.1.2. Экспертиза программы осуществляется методистами и педагогами высшей и первой квалификационной категории. Экспертиза ДООП осуществляется, исходя из определенных критериев качества (*Приложение «Экспертный лист оценки качества ДООП»*).

4.1.3. ДООП, имеющие инновационный характер, авторские программы подвергаются *внешней* экспертизе, которая проводится специалистами, представляющими методические структуры, органы надзора и контроля в дополнительном образовании.

4.1.4. ДООП принимаются на педагогическом совете ДДТ (решения о принятии программ фиксируются в протоколе).

4.1.5. ДООП принятая на педагогическом совете ДДТ утверждается приказом директора и размещается на официальном сайте ДДТ.

4.1.6. В ДООП могут быть внесены коррективы: с учётом результатов мониторинга качества реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Предложения по

внесению изменений и дополнений в ДООП могут вносить: методический совет ДДТ, методисты и педагоги.

4.1.7. Внесенные изменения и дополнения ДООП проходят процедуру рассмотрения, согласования и принятия на методическом совете.

## **5. Порядок реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

5.1. ДООП является нормативным документом при организации образовательного процесса. Учет рабочего времени педагога в процессе реализации программы ведется в «Журнале учета работы объединения в системе дополнительного образования детей».

5.2. Педагог при реализации ДООП обязан:

- соблюдать режим учебных занятий;
- выполнять определённые программой количество часов и объем содержания;
- заполнять «Журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования детей» с учетом требований и в соответствии с ДООП, представлять ежемесячно, не позднее 30-го числа, на проверку директору ДДТ.

5.3. Педагог при реализации дополнительной общеразвивающей программы имеет право:

- выбирать методы и средства обучения;
- выбирать формы проведения занятий (лекции, репетиции, тренировки, соревнования, экскурсии, пленэры и др.)
- менять последовательность тем занятий, если это не нарушает логики содержания программы и объема реализации программы;
- привлекать для реализации программы других специалистов;
- применять собственные разработки и рекомендации, авторские технологии и методики, если они не противоречат логике содержания программы.

5.4. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений обучающихся.

5.5. Педагог осуществляет контроль освоения программы обучающимися, используя его виды: входной, текущий и итоговый; оценка результатов освоения программы производится на основании разработанной педагогом системы критериев и показателей, определённых в программе.

5.6. Качество реализации программы отслеживается в мониторинге и фиксируется в самоанализе образовательной деятельности педагога дополнительного образования по окончании полугодия/года.

5.7. Педагог дополнительного образования несет ответственность за качество программы, за результаты ее освоения обучающимися и ее реализацию в полном объеме.

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

6.1. Размер полей страницы текста формата А4: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.

6.2. Ориентация листа: книжная. Для таблиц, объемных схем, диаграмм, графиков допустима ориентация листа - альбомная.

6.3. 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).

6.4. Шрифт: Times New Roman. Кегль: основной текст и заголовки - 14.

6.5. Начертание текста: основной текст - без выделения; заголовки, наиболее важные места (подпункты, пункты, определения, ключевые слова, названия таблиц, иллюстраций, диаграмм, графиков, схем) - жирный.

6.6. Межстрочный интервал: одинарный.

6.7. Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа, заголовки - по центру.

6.8. Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.

6.9. 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.

6.10. Перечисления в тексте, могут быть оформлены в строчку и в столбик.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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](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:

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

6.14. При оформлении списка литературы стоит руководствоваться библиографическим стандартом. Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется. Пример оформления списка литературы представлен в приложении 5.

## **7. Заключительные положения**

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

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

7.16. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ДДТ и утверждается приказом директора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТО  
педагогический совет ДДТ  
протокол № ...  
от «...» ..... 202....года

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
№ ... от «...» .... 202...года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«... ..»

Направленность ...

Уровень .....

Возраст обучающихся ..... лет

Срок реализации программы ... года (... часа)

Автор-составитель: педагог  
дополнительного образования  
ФИО

## Приложение 2

Форма учебного тематического плана в ДООП в комплексных,  
модульных ДООП и в ДООП сроком реализации более 1 года

1 год обучения

	Разделы/темы занятий	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Теория	Практика	
	Вводное занятие				
	1.1 Вводное занятие	2	2	-	Опрос
	<b>ВСЕГО ЧАСОВ:</b>				

Форма учебного тематического плана в ДООП сроком реализации 1 год

	Дата	Разделы/темы занятий	Всего часов	в том числе		Форма контроля
				Теория	Практика	
		Вводное занятие				
		1.1 Вводное занятие	2	2	-	Опрос
		<b>ВСЕГО ЧАСОВ:</b>				

Форма реферативного описания содержания разделов и тем ДООП  
**СОДЕРЖАНИЕ**

*1 год обучения*

*Раздел 1 Вводное занятие (2 ч.)*

*Тема 1.1. Вводное занятие (2 ч.)*

*Теория (2 ч.): ... .. Форма контроля: ... ..* *Раздел 2 «... ..» (... ч.)*

*Тема 2.1. ... .. (2ч.)*

*Теория (1ч.): ... .. Практика (1ч.): ... .. Форма контроля: ... ..*

## Форма календарного учебного плана

№№	Год обучения	Начало занятий	Окончание занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий	Сроки подведения итогов реализации программы
	1							
	2							

### Календарный план воспитательной деятельности

№ п/п	Название события, мероприятия	Сроки проведения	Форма проведения	Практический результат и информационный продукт, иллюстрирующий успешное достижение цели события

### Пример оформления различных источников в списке литературы Список литературы

#### Основная

Книга

**Фамилия И.О. Название. – Место: Издательство, год.**

Ермолаева Л.К., Лебедева И.М. Прогулки по Петербургу: По берегам Медвежьей речки. - СПб.: Химия, 1992. – 47 с.

#### Дополнительная

Статья из сборника

**Фамилия И.О. Название статьи (раздела) // Название сборника. – Место, год.**

Кириков Б.М. Петербургский модерн: Заметки об архитектуре

//Панорама искусств. – М., 1987. – Вып. 10. – с.99-148.

#### Литература, рекомендованная для обучающихся и их родителей

Статья из журнала

**Фамилия И.О. Название // Название журнала. – год. - №. – С.**

Балагуров Е.П. Формы детских образовательных объединений в УВДО//Внешкольник. -1997. - №2. - с.24-28.

#### Используемые цифровые ресурсы

<http://gramota.ru/>





**ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ оценки**  
**дополнительной общеобразовательной общеразвивающей**  
**программы**

**1. Общие сведения о дополнительной общеобразовательной программе:** Образовательная организация: \_\_\_\_\_

**2. Название дополнительной общеобразовательной программы:**

\_\_\_\_\_

ФИО автора(ов)–составителя(ей)

Направленность программы: \_\_\_\_\_

Название объединения: \_\_\_\_\_

**3. Краткие сведения о программе:**

тип программы \_\_\_\_\_,

вид программы: \_\_\_\_\_,

уровень \_\_\_\_\_,

срок реализации \_лет, количество часов \_\_\_\_\_,

режим занятий \_\_\_\_\_,

кол – во детей в группе \_\_\_\_\_ чел.,

общее количество обучающихся \_\_\_\_\_ чел.,

возраст обучающихся \_\_\_\_\_ лет,

особые категории обучающихся: \_\_\_\_\_

**4. Результаты оценивания дополнительной общеобразовательной программы:** Определение степени соответствия критериям:

- соответствует – 2 балла;
- частично соответствует – 1 балл;
- не соответствует – 0 баллов.

№п/п	Критерии соответствия структурных элементов ДООП	Баллы
<b>1. Титульный лист</b>		
1.	Соответствие оформления требованиям к дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДООП) (обозначены: наименование образовательной организации, когда, кем согласована и утверждена ДООП (подпись, печать организации), наименование ДООП, возраст детей, на которых рассчитана, срок реализации ДООП, направленность, ФИО, должность автора (авторов), название населённого пункта, в котором реализуется ДООП)	
<b>2. Пояснительная записка</b>		
2.1.	Наличие необходимых элементов: направленность ДООП, актуальность, адресат, режим занятий, общий объём ДООП, срок освоения, особенности организации образовательного процесса, перечень форм обучения, перечень видов занятий, перечень форм подведения итогов, цель и задачи ДООП.	
2.2.	Обоснованность актуальности, необходимости разработки ДООП в рамках данной направленности.	
2.3.	Учёт поло – возрастных, индивидуально – психологических, физических и иных особенностей и состояний учащихся, обоснованность принципов комплектования учебных групп.	
2.4.	Обоснованность цели и задач, сроков и этапов реализации, форм организации образовательного процесса, методов и технологий обучения. Цель	

	конкретизирована через задачи. Формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами.	
<b>3. Учебный план</b>		
3.1.	Форма учебного плана содержит наименование разделов и тем ДООП, количество теоретических и практических часов, формы аттестации (контроля). Оформлено в табличной форме.	
3.2.	Логичность и последовательность разделов и тем.	
<b>4. Содержание ДООП</b>		
4.1.	Педагогическая целесообразность подбора содержания (учёт возрастных особенностей, уровня обучающихся, отражение основных дидактических принципов).	
4.2.	Соответствие содержания учебному плану (в содержании дано описание разделов и тем ДООП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей)	
<b>5. Планируемые результаты</b>		
5.	Соответствие планируемых результатов предметных, метапредметных, личностных) целям, задачам ДООП.	
<b>6. Условия реализации ДООП</b>		
6.1.	Наличие необходимых (реальных) материально–технических условий для реализации ДООП (характеристика помещения для занятий, перечень оборудования, инструментов, материалов).	
6.2.	Наличие информационно – методических условий реализации ДООП, обеспечивающих достижение планируемых результатов (электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, внутренних и внешних сетевых ресурсов, методических материалов к темам и разделам ДООП, учебно – методического комплекса).	
6.3.	Наличие оценочных материалов – пакета диагностических методик , позволяющих определять достижение обучающимися планируемых результатов.	
6.4.	Реализация ДООП не нацелена на достижение предметных результатов освоения программы дошкольного образования и (или) основной общеобразовательной программы начального и (или) основного и (или) среднего общего образования, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования.	
<b>7. Список литературы</b>		
7.1.	Наличие списков литературы для педагога, обучающихся (родителей, законных представителей)	
7.2.	Соответствие оформления списков использованной и рекомендуемой литературы правилам составления библиографического списка (ГОСТ Р 7.0.11 – 2011)	
<b>8. Культура оформления ДООП</b>		
8.1.	Соответствие и обоснованность используемой терминологии	
8.2.	Отсутствие грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок.	
ИТОГО по всем показателям		

**Заключение:** \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. эксперта полностью, подпись)

Сумма набранных баллов является показателем качества образовательной программы:  
**36 баллов** – программа соответствует нормативным требованиям. Если количество баллов менее 36, то программа требует доработки.