

ШКОЛА ПРОГРАММИРОВАНИЯ iKODE

г. Екатеринбург



Грушина Е.А.

Грушина Е.А.

Принят № 1 от 29.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке деятельности по разработке, утверждению и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ
Индивидуального предпринимателя Грушина Евгения Анатольевича

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах индивидуального предпринимателя Грушина Евгения Анатольевича (далее – ИП Грушин Е.А.) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022г. № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Внутренним распорядком ИП Грушин Е.А.

1.2. Положение определяет единые требования к оформлению, структуре и содержанию ДООП, а также регламентирует порядок деятельности по разработке, утверждению и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП), реализуемых и (или) планируемых к реализации в ИП Грушин Е.А..

1.3. ДООП – локальный нормативный документ ИП Грушин Е.А., представляющий собой комплекс основных характеристик программы и организационно-педагогических условий.

2. Порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1. Разработка ДООП осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, поименованными в п. 1.1. настоящего Положения.

2.2. ДООП разрабатываются/корректируются педагогами дополнительного образования (тренерами-преподавателями)¹ самостоятельно. Педагог несет ответственность за качество и своевременность разработки ДООП. Допускается разработка одной ДООП несколькими педагогами.

¹ далее по тексту настоящего Положения будет употребляться термин «педагог», объединяющий «педагог дополнительного образования» и «тренер-преподаватель»

2.3. Методическое сопровождение деятельности педагога по разработке и консультативную помощь на протяжении всего процесса реализации ДООП оказывают методисты.

2.4. ДООП утверждается директором ИП Грушин Е.А.

2.5. Перед утверждением ДООП проходят следующие процедуры:

- рассмотрение ДООП на педагогическом совете (далее - педсовет). *Заключение о соответствии ДООП требованиям к разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ фиксируется в решении педсовета.* В случае несоответствия установленным требованиям, дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа возвращается педагогу дополнительного образования на доработку с указанием конкретных сроков исполнения;
- согласование и утверждение ДООП на уровне директора ИП Грушин Е.А. (см. приложение 1.2.) в срок до 01 сентября.

2.6. После утверждения директором дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа становится нормативным документом, реализуемым в ИП Грушин Е.А.

3. Особенности реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1. ДООП в ИП Грушин Е.А. могут реализовываться в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.2. ДООП в ИП Грушин Е.А. реализуются в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, внутренним распорядком, по направленностям: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

3.3. ДООП могут быть реализованы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры и иными организациями, в том числе негосударственными.

3.4. Использование сетевой формы осуществляется на основании договора между организациями.

3.5. При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.6. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации программы (курса, дисциплины, модуля), а также объективность контроля достижений учащихся.

3.7. В процессе образовательной деятельности по ДООП педагог ведет утвержденную в ИП Грушин Е.А. документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных локальными нормативными документами учреждения.

4. Требования к структуре дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- лист согласования
- раздел № 1. «Комплекс основных характеристик»;
- раздел № 2. «Комплекс организационно-педагогических условий»;
- список литературы.

4.2. Технология проектирования дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, ключевые требования к наполнению ее структурных элементов, перечисленных в пункте 4.1. настоящего Положения, оформлены в виде таблицы и приведены в Приложении 1.

4.3. Образцы оформления отдельных структурных элементов ДООП оформлены в виде иллюстраций с использованием графиков, таблиц, схем и вынесены в приложения к настоящему Положению.

4.4. Обязательным приложением к ДООП является лист согласования, предваряющий титульный лист и являющийся допуском к утверждению ДООП директором.

5. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

5.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 14, листы формата А4, страницы должны быть пронумерованы. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

5.3. Содержание структурных элементов ДООП должно быть оформлено и наполнено в соответствии с методическими рекомендациями (Приложение 1).

5.4. Список литературы составляется в алфавитном порядке. При оформлении списка литературы следует руководствоваться требованиями к оформлению библиографических ссылок.

Приложение 1

к Положению о порядке деятельности по разработке, утверждению и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ИП Грушиной Е.А.

| Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа | | |
|--|---|--|
| Раздел программы | Содержание раздела | Комментарий |
| Титульный лист программы (приложение 1.1) | <ul style="list-style-type: none"> – название образовательного учреждения (далее – ОУ), осуществляющего реализацию ДООП (в соответствии со внутренним распоряжением ОУ); – гриф утверждения ДООП в соответствии с локальным нормативным актом ОУ; – общие сведения о ДООП: вид¹, направленность, наличие, возраст учащихся, срок реализации, уровень освоения², ФИО и должность составителя, год и год разработки. | <p>¹ дополнительная общеобразовательная программа, общеразвивающая программа.</p> <p>² уровень освоения (стартовый уровень / базовый уровень / пролитоутый уровень) указывается, если ДООП по типу является одноуровневой.</p> |

Раздел № 1. «Комплекс основных характеристик»

| Пояснительная | – нормативно–правовые основания для | Тип ДООП: одноуровневые/разноуровневые / традиционные; |
|--|--|---|
| <p>записка</p> <p>– направленность</p> <p>– тип¹, уровень освоения</p> <p>– актуальность, новизна (если имеется), педагогическая целесообразность</p> <p>– адресат²</p> <p>– формы обучения³</p> <p>– объем и срок освоения, режим занятий⁴</p> | <p>проектирования ДООП: перечень действующей нормативно-правовой базы (приложение 1.3)</p> | <p>² адресат в ДООП представлен в виде краткой характеристики учащихся по программе: возраст, уровень подготовки; состав группы;</p> <p>³формы обучения по ДООП предполагают очную, очно-заочную или заочную форму;</p> <p>⁴объем и срок освоения – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения ДООП; количество учебных часов в год, количество недель/месяцев/лет, предусмотренных на весь период освоения ДООП. Режим занятий – количество занятий в неделю, их периодичность и продолжительность (приложение 1.4).</p> |
| <p>Цель и задачи программы</p> | <p>– цель ДООП¹ – задачи ДООП²</p> | <p>¹ цель – это заранее предполагаемый результат реализации ДООП, к которому надо стремиться;</p> <p>²задачи раскрывают пути достижения цели, показывают, что нужно</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | сделать, чтобы достичь цели. |
| Содержание программы | <p>– учебный план¹ (приложение 1.5)</p> <p>– содержание учебного плана² (приложение 1.6).</p> | <p>1. учебный план содержит наименование разделов и тем, определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля), оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения;</p> <p>2. содержание учебного плана – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме.</p> |
| Планируемые результаты | – планируемые результаты освоения ДООП | <p>планируемые результаты формулируются с учетом цели и содержания программы и определяют основные знания, умения, навыки, а также компетенции, личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемые учащимися в процессе изучения программы.</p> |
| Раздел № 2. «Комплекс организационно-педагогических условий» | | |
| Календарный учебный график | – Календарный учебный график (общий) – это | Календарный учебный график определяет: |
| учебный график | составная часть ДООП (приложение 1.7). | <p>– количество учебных недель,</p> <p>– количество учебных дней,</p> <p>– количество учебных часов,</p> <p>– даты начала и окончания учебных периодов/этапов.</p> |
| Условия реализации программы | – условия реализации ДООП – это существующая и доступная совокупность необходимых для реализации ДООП условий. | <p>! Календарный учебный график размещается в тексте программы.</p> <p>Условия для реализации ДООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> материально-техническое обеспечение; <input type="checkbox"/> кадровое обеспечение; <input type="checkbox"/> информационное обеспечение. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Формы аттестации</p> | <p>– формы аттестации предназначены для определения результативности освоения ДООП.</p> | <p>Формы аттестации перечисляются в строгом соответствии с учебным планом: зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.</p> |
| <p>Оценочные материалы</p> | <p>– диагностические методики, позволяющие определить достижение учащимися планируемых результатов.</p> | <p>Оценочные материалы – это комплекс оценочных средств, диагностических методик, заданий.</p> |
| <p>Методические обеспечения</p> | <p>– это описание методов, приемов и технологий преподавания, педагогических технологий организации учебных занятий.</p> | <p>данный раздел может включать: индивидуальные учебные планы, методические рекомендации, алгоритмы учебных занятий, технологические карты, рабочие тетради, инструкции, дидактические материалы, комплекты заданий, контрольные измерительные материалы и др.</p> |
| <p>Календарный план воспитательной работы</p> | <p>– это перечень конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности (приложение 1.8)</p> | <p>Календарный план воспитательной работы включает: – название мероприятия/события, – форму проведения мероприятия, – сроки проведения мероприятия.</p> |
| <p>Список литературы</p> | <p>– перечень основной и дополнительной литературы.</p> | <p>Список литературы – может быть составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся: – оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам.</p> |

Образец

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ГРУШИН ЕВГЕНИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ИП Грушин Е.А. _____
Е.А.Грушин
«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
_____ НАПРАВЛЕННОСТИ**

« _____ »
название ДООП

Возраст учащихся: _____ лет

Срок реализации: _____

Уровень освоения: _____

Составитель:

ФИО

должность

г. Екатеринбург,
2025 г.

Нормативно-правовые основания для проектирования ДООП

*Перечень основной нормативно-правовой документации, ссылка на которые является **обязательной** при проектировании ДООП:*

1. Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022г. № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года».
5. Внутренний распорядок ИП Грушин Е.А.

*Перечень **дополнительной**² нормативно-правовой документации:*

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
2. Приказ Министерства образования и науки РФ и министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по сетевой форме реализации образовательных программ».

² Указывается, если ДООП реализуется с применением дистанционных технологий, электронного обучения

Приложение 1.4.

Образец. Режим занятий и объем программы

| Период | Продолжительность занятия | Кол-во занятий в неделю | Кол-во часов в неделю | Кол-во недель | Кол-во часов в год |
|-----------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
| __ год обучения | __ часа | __ | __ часов | __ | __ часа |
| __ год обучения | __ часа | __ | __ часов | __ | __ часов |
| Всего: | | | | | __ часов |

Приложение 1.5

Образец. Оформление учебного плана

| № п/п | Название раздела, темы | Количество часов | | | Формы аттестации/контроля |
|-------|------------------------|------------------|--------|----------|---------------------------|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| | | | | | |

Приложение 1.6

Образец. Оформление содержания учебного плана

| |
|---|
| <p>Раздел I. Общая физическая подготовка (ОФП) Теория: Понятие ОФП. Функции ОФП. <i>Практика:</i> 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.</p> |
|---|

Приложение 1.7

Образец. Оформление календарного учебного графика (общего)

| Год обучения | Дата начала занятий | Дата окончания занятий | Кол-во учебных недель | Кол-во учебных дней | Кол-во учебных часов | Режим занятий |
|----------------|---------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 год обучения | 01.09. 20__г. | 01.05. 20__г. | 36 | 72 | 144 | 2 раза в нед. по 2 часа |
| 2 год обучения | | | | | | |
| 3 год обучения | | | | | | |

Приложение 1.8

Образец. Оформление календарного плана воспитательной работы

| № | Название | Форма проведения | Сроки проведения |
|----|----------|------------------|------------------|
| __ | __ | __ | __ |

