**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Майская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано Утверждено

с Советом школы Директор Протокол №1 МБОУ «Майская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С.Батюта от «21» августа 2024 г. Приказ № 63 от «23» августа 2024 г.

**Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе МБОУ "Майская СОШ»**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (далее - ДООП) МБОУ "Майская СОШ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 №273-Ф](https://1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации»;

- [приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 №629](https://1obraz.ru/#/document/99/351746582/) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- [СП 2.4.3648-20](https://1obraz.ru/#/document/99/566085656/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- [СанПиН 1.2.3685-21](https://1obraz.ru/#/document/99/573500115/) «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе определяет требований к структуре, содержанию, оформлению ДООП для детей от 5 до 17 лет в МБОУ "Майская СОШ».

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех работников Учреждения, осуществляющих деятельность по ДООП.

1.4. ДООП является составной ча­стью основной образовательной программы Учреждения.

1.5. На основании ДООП педагогом оставля­ется рабочая программа.

**2. Классификация дополнительных общеразвивающих программ**

2.1. В учреждении реализуются следующие виды ДООП: примерная (типовая), модифицированная, экспериментальная, авторская.

2.1.1. Примерная (типовая) ДООП рекомендована государственным органом управления образования в качестве примерной по той или иной образовательной области или направлению деятельности. Примерная (типовая) ДООП задает базовый минимум компетенций по конкретному направлению деятельности (в рамках той или иной направленности).

2.1.2. Модифицированная ДООП - это программа, в основу которой положена примерная (типовая) программа либо программа, разработанная другим автором, но измененная с учетом особенностей Учреждения, возраста и уровня подготовки детей, режима и временных параметров осуществления деятельности, нестандартности индивидуальных результатов. Данная ДООП должна приниматься на педагогическом совете и утверждаться директором Учреждения.

2.1.3. Экспериментальная ДООП разрабатывается педагогом с целью решения какой-либо практической задачи. Такая программа может предлагать изменение содержания, организационно-педагогических основ и методов обучения, вводить новые области знания, апробировать новые педагогические технологии. Её разработчик должен доказать истинность экспериментального положения. По мере прохождения апробации - в случае выявления новизны предложений автора - экспериментальная ДООП может претендовать на статус авторской. Разрешение на работу по экспериментальной ДООП дается педагогическим советом и директором Учреждения.

2.1.4. Авторская ДООП - это ДООП, обладающая актуальностью, оригинальностью и новизной. Она создается педагогом (или коллективом педагогов) и принадлежит ему (им) на правах интеллектуальной собственности. Эта ДООП предназначена для обучения впервые вводимому курсу, либо предполагает собственный подход автора к традиционным темам. Название «авторская» требует документального доказательства новизны, принадлежности этой новизны именно данному автору. Для этого претендент на авторство в пояснительной записке к ДООП должен убедительно показать принципиальные отличия его разработки от подходов других авторов, решающих сходную проблему. Информация о прототипе, относительно которого заявляется новизна, является обязательным исходным моментом в создании авторской разработки. Данная ДООП должна быть рекомендована к использованию педагогическим советом, утверждена директором Учреждения. Официально статус авторской присваивается по итогам экспертизы государственной образовательной организации, имеющей на это законные основания. Кроме того, авторской считается ДООП, прошедшая экспертизу краевого конкурса авторских программ, организуемого Министерством образования и науки Алтайского края и получившая диплом 1,2,3 степени.

2.2. По форме содержания и процесса педагогической деятельности Учреждение реализует следующие виды ДООП: комплексные, интегрированные, модульные, сквозные.

2.2.1. Комплексные ДООП, которые представляют собой соединение отдельных областей, направлений, видов деятельности в некое целое:

ДООП детских объединений с разносторонней подготовкой; ДООП творческих групп педагогов, объединенных одной задачей, концепцией, едиными подходами к содержанию, организации, результатам педагогической деятельности, но работающими по разным образовательным направлениям

2.2.2. Интегрированные ДООП объединяют в целое отдельные образовательные области на основе того или иного единства; выявляют это единое основание в образовательной системе как ключевой момент оценки её содержания и эффективности функционирования.

2.2.3. Модульные ДООП составлены из самостоятельных целостных блоков. Образовательный процесс делится на отдельные модули на каком- либо основании, затем составляется карта-схема, в рамках которой эти модули компонуются в зависимости от цели деятельности. Модули могут входить как составные части в интегрированные и комплексные ДООП.

2.2.4. Сквозные ДООП реализуют общую цель через несколько ДООП. Главная задача такой ДООП - соизмерить материал по направлениям, входящим в сквозную ДООП, с учётом возрастных особенностей детей, их числа в группах, оценки физического состояния и т.д.

2.3. Учреждение реализует ДООП следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарной.

**3. Порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

3.1. ДООП разрабатывается педагогическим работником или авторской группой по инициативе Учреждения, директора Учреждения, по решению педагогического совета или на основании предложений об­щественности.

3.2. Для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов при разработке адаптированной ДООП учитываются особенности их психофизического развития.

3.3. Для обучающихся, определенных п. 1.3. Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, могут разрабатываться индивидуальные ДООП

3.4. Порядок утверждения ДООП:

3.4.1. Принятие ДООП на педагогическом совете Учреждения проводится по итогам анализа качества документа, его соответствия уставу Учреждения, действующим нормативно-правовым документам в сфере образования, Концепции развития дополнительного образования, запросам социума. Решение педагогического совета Учреждения оформляется соответствующим протоколом и подтверждается экспертным листом внутренней экспертизы (приложение 1).

3.4.2. Внешняя экспертиза ДООП специалистами в данной области деятельности (специалистами профильных образовательных, научных организаций и учреждений) предполагает оценку её содержания в аспекте профиля обучения и используемых педагогом методик. По результатам данной экспертизы составляется внешняя рецензия, подтверждающая соответствие содержания и методики профильной подготовки детей современным требованиям в данной области деятельности. Внешняя экспертиза обязательна только для авторских и сертифицированных ДООП.

3.4.3.На основании решения педагогического совета ДООП утверждается приказом директора Учреждения

3.4.4. Обновление (изменение) автором-разработчиком структуры и содержания ДООП может быть обосновано введением новых нормативных документов в сфере дополнительного образования, а также в связи с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Корректировка ДООП осуществляется после окончания срока ее реализации.

Изменения в ДООП принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

1. **Основные требования к структуре и оформлению дополнительной**

**общеобразовательной общеразвивающей программы**

4.1. ДООП содержит следующие структурные элементы: титульный лист; пояснительную записку; содержание программы; учебно-тематический план; комплекс организационно - педагогических условий, дополнительный раздел.

4.2. Ha титульном листе, указываются наименование учредителя, наименование Учреждения, сведения об утверждении ДООП, полное название ДООП, возраст обучающихся, срок реализации ДООП, Ф.И.О. и должность автора (авторов), название населенного пункта, год разработки ДООП (приложение 2).

4.3. В пояснительной записке раскрываются нормативные правовые основы разработки ДООП, актуальность разработки ДООП, направленность ДООП, адресат (половозрастные и социальные особенности обучающихся, целесообразность освоения ребенком именно этого содержания образования), срок и объем освоения ДООП, уровень освоения ДООП, условия реализации программы (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение, кадровое обеспечение),, особенности организации образовательного процесса, цель образовательного процесса, задачи, ожидаемые результаты обучения.

4.4. Содержание ДООП отражается через краткое описание тем ДООП с указанием теоретических и практических видов занятий.

4.5. Учебно-тематический план ДООП содержит: перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические.

4.5. 4.6. Комплекс организационно-педагогических условий включает календарный учебный график, учебно-методический комплекс, методические материалы (методы обучения, формы организации образовательной деятельности, педагогические технологии, типы учебных занятий, дидактические материалы).

4.8. В дополнительном разделе размещаются примеры занятий (сценарии), раскрывается схема организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом, прописываются детали аттестационных испытаний (программа аттестации обучающихся), примеры наиболее удачных работ и другое.

1. **Технические требования к оформлению текста дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы:**
2. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта - 14, положение на странице - по ширине текста.
3. Поля: по 2 см со всех сторон.
4. Междустрочный интервал - 1.
5. Абзац – 1, 25.
6. При ссылках на литературу в тексте указываются фамилии авторов и год издания (в круглых скобках); например, Кузнецов (1999). При цитировании источник указывается в круг­лых скобках после кавычек, с указанием страниц, например, «Институты – это «правила игры» в обществе» (Норт, 1997, с.17).
7. Оформление сносок: нумерация - автоматическая, с нарастающей нумера­цией до конца текста статьи; шрифт - Times New Roman, размер - 10, по­ложение текста на странице по ширине текста; в случае цитирования части книги или статьи указывают необходимые страницы.
8. Оформление таблиц: каждая таблица должна быть пронумерована и иметь заголовок; номер таблицы и заголовок размещаются над таблицей; номер оформляется как «Таблица 1», шрифт - Times New Roman, курсив, размер - 12, положение текста на странице по правому краю; заголовок размещает­ся на следующей строке, шрифт - Times New Roman, размер - 12, положе­ние текста на странице по центру.
9. Оформление графических материалов: должны быть представлены «Microsoft Graph» или «Excel» без использования сканирования; графиче­ские объекты должны быть в виде рисунка или сгруппированных объек­тов; не должны выходить за пределы полей страницы и превышать одну страницу; каждый объект должен быть пронумерован и иметь заголовок. Номер объекта и заголовок размещаются под объектом. Номер оформляет­ся как «Рисунок 1», шрифт - Times New Roman, курсив, размер - 10, поло­жение текста на странице по левому краю. Далее следует название - шрифт- Times New Roman, размер - 10.