

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Фатежская средняя общеобразовательная школа №2»  
Фатежского района Курской области**

---

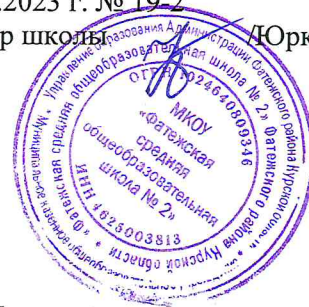
ИНН 4625003813 КПП 462501001 ОГРН 1024640809346 ОКПО 23023392  
ОКВЭД85.14 ОКВЭД 45.39 ОКВЭД 85.41  
307100, Курская область, Фатежский район, город Фатеж,  
улица Тихая, 33, тел 8 (47144) 2-13-76  
[mkou.fsosh2@yandex.ru](mailto:mkou.fsosh2@yandex.ru)

Рассмотрено на заседании  
Совета школы от 16.02.2023 г., протокол № 2

Рассмотрено на заседании  
общешкольного родительского комитета  
от 17.02.2023 г., протокол № 4

Принято на заседании  
Педагогического совета от 28.02.2023 г.,  
протокол № 4

Утверждено приказом по школе  
от 01.03.2023 г. № 19-2  
Директор школы Дюркина О.А./



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дополнительном образовании детей в МКОУ «Фатежская средняя общеобразовательная школа №2»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании детей в МКОУ «Фатежская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее Положение) разработано с целью организации и осуществления дополнительной образовательной деятельности в образовательном учреждении для всех категорий учащихся. Дополнительное образование детей является равноправным, взаимодополняющим компонентом базового образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020);
- Федеральный Закон от 14.04.2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России N 391 от 05.08.2020 г. (ред. от 26.07.2022 г.) «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 4652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНО ДПО «Открытое образование»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 г. № АК-2563/05 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Закон Курской области от 09.12.2013 г. № 121-ЗКО (ред. от 14.12.2020 г. № 113-ЗКО) «Об образовании в Курской области»;
- Приказ Министерства образования и науки Курской области от 17.01.2023 г. №1-54 «О внедрении единых подходов и требований к проектированию,

реализации и оценке эффективности дополнительных общеобразовательных программ»;

- Уставом МКОУ «Фатежская средняя общеобразовательная школа № 2» Фатежского района Курской области.

1.3. ДОД предназначено для педагогически целесообразной занятости детей в возрасте от 5,5 – 7 до 18 лет в их свободное (внеучебное) время.

1.4. ДОД организуется на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Объединения ДОД создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом директора общеобразовательной школы.

1.6. Руководителем ДОД является заместитель директора по воспитательной работе, который организует работу и несет ответственность за ее результаты.

1.7. Содержание ДОД определяется дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами различной направленности.

1.8. Структура ДОД определяется целями и задачами общеобразовательной школы, количеством и направленностью реализуемых дополнительных общеразвивающих программ.

1.9. Штатное расписание ДОД формируется в соответствии с его структурой и может меняться в связи с производственной необходимостью.

1.10. Объединения ДОД располагаются в здании школы.

## **2. Задачи дополнительного образования.**

2.1. Создание условий для удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;

2.2. Личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся;

2.3. Обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации детей к жизни в обществе;

2.4. Формирование общей культуры школьников, культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация свободного времени обучающихся;

2.5. Выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

2.6. Воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

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

### **3. Правила приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.**

3.1. Прием обучающихся в объединения ДОО осуществляется на основе:  
- свободного и добровольного выбора детьми дополнительной образовательной общеразвивающей программы той или иной направленности без предварительного отбора и вступительных испытаний;  
- письменного заявления родителя (законного представителя), или заявления ребёнка, достигшего 14 лет;

3.2. Приём заявлений от родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет, осуществляют педагоги дополнительного образования в сроки: с 27 августа по 1 сентября текущего года; на краткосрочные программы - в течение пяти дней до начала реализации программ.

3.3. Зачисление в ОДОД оформляется приказом директора и доводится до сведения родителей.

3.4. Зачисление детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к обучению.

3.5. Записываются дети и подростки в ОДОД на срок, предусмотренный для освоения программы. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях различных направленностей,

3.6. Педагоги дополнительного образования обязаны в течение месяца с момента подачи письменного заявления родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет, в объединения ДОД сформировать личные дела обучающихся. (Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка по ДООП)

В личные дела вкладываются следующие документы:

1) письменное заявление родителя (законного представителя), или заявления ребёнка, достигшего 14 лет

2) свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка, документ;

3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка.

3.7. Обучающиеся в объединениях, не освоившие программу по различным причинам, могут повторить обучение по заявлению родителей (законных представителей) или заявлению ребенка, достигшего 14 лет.

3.8. При приеме детей в ОДОД педагог дополнительного образования обязан ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ «Фатежская средняя общеобразовательная школа № 2» Фатежского района Курской области, Положением о дополнительном образовании детей в МКОУ «Фатежская средняя общеобразовательная школа №2», реализуемыми программами и другими нормативно-правовыми актами ОУ.

3.9. Комплектование ОДОД на новый учебный год производится по 1 сентября ежегодно (на краткосрочные программы - в течение учебного года).

3.10. Количественный состав ОДОД определяется в зависимости от направленности дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, числа поданных заявлений, наличия педагогических кадров, условий созданных для осуществления образовательной деятельности и с

учетом положений соответствующих СанПиНов и нормативов устанавливающих санитарно-эпидемиологические требования к дополнительному образованию детей.

3.11. Количество творческих объединений оформляется в учебно-производственном плане, который согласуется в Управлении образования района и утверждается директором школы.

3.12. Обучающиеся, освоившие образовательную программу, переходят на следующий год обучения, (если программа рассчитана на 2 и более лет). Если программа в ОДОД рассчитана на один год, то обучающиеся, освоившие образовательную программу отчисляются из детского объединения в конце учебного года.

3.13. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора учреждения на основании решения педагогического совета Учреждения.

#### **4. Содержание образовательного процесса в объединениях дополнительного образования детей.**

4.1. В ОДОД реализуются дополнительные образовательные общеразвивающие программы различного уровня и различных направленностей: художественной, физкультурно - спортивной, технической, социально-гуманитарной, естественнонаучной.

4.2. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным (интегрированным) программам. Для реализации комплексных программ могут быть привлечены два и более педагога, распределение учебной нагрузки между ними фиксируется в программе.

4.3. Содержание дополнительной образовательной общеразвивающей программы, формы и методы ее реализации, возрастной состав объединения, определяется педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в Пояснительной записке программы.

4.4. Педагогические работники ДОД самостоятельно разрабатывают дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

объединений на основе примерных (рекомендованных Министерством образования РФ) программ и в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению общеразвивающей дополнительной программы прописанной в данном положении.

4.5. Педагогические работники ежегодно обновляют дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Обновление и утверждение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы осуществляется до начала нового учебного года.

## **5. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.**

### **5.1. Общие положения.**

Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы включает в себя, в соответствии с п.9 ст.2 Закона «Об образовании в Российской Федерации», комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, а также в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

### **5.2. Структура программы содержит:**

Структура дополнительной общеобразовательной – дополнительной общеразвивающей программы включает в себя следующие структурные компоненты:

- Титульный лист;
- Комплекс основных характеристик программы;
- Комплекс организационно-педагогических условий;
- Список литературы;
- Приложения.

**5.3. Титульный лист программы** – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа. Включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

Титульный лист программы содержит:(Приложение 1):

- полное название вышестоящего органа образования (по подчиненности учреждения);
- полное название учреждения в соответствии с Уставом;
- отметка о рассмотрении программы на заседаниях Совета школы, общешкольного родительского комитета (даты и номера протоколов заседаний);
- отметка о принятии программы на педагогическом совете (дата и номер протокола заседания педагогического совета);
- гриф утверждения программы (дата и номер приказа, подпись директора);
- название программы (с расшифровкой вида деятельности, если в названии не отражено);
- направленность программы;
- уровень программы;
- срок реализации программы;
- адресат программы (возраст участников);
- фамилия, имя, отчество автора(ов)-составителя(ей) программы;
- место и год разработки.

#### **5.4. Раздел 1 – «Комплекс основных характеристик программы»**

##### **5.4.1. Пояснительная записка содержит основные характеристики программы:**

- направленность (техническая, естественнонаучная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, физкультурно-спортивная);
- Нормативно-правовая база;
- Актуальность программы;
- Новизна программы (при наличии);
- Отличительные особенности программы;
- Дидактические принципы;
- Адресат программы;
- Краткая характеристика возрастных особенностей учащихся;
- Срок освоения и объем программы;
- Форма, виды обучения и режим занятий;
- Место и год утверждения Программы.

##### **5.4.2. Цель и задачи программы**

Цель - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат, отражает направленность и название программы. Цель должна быть ясна, конкретна, перспективна, значима, реальна.

Задачи(образовательно-предметные, развивающие, воспитательные)– это конкретные результаты реализации программы, должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели дополнительной



общеобразовательной – дополнительной общеразвивающей программы (*учить, развивать, прививать, формировать, воспитывать*).

Для разноуровневых программ цель прописывается общая для всей программы, а задачи - по уровням освоения программы.

#### **5.4.3. Планируемые результаты. Ключевые компетенции**

Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, образовательно-предметных, развивающих и воспитательных результатов, которые каждый учащийся сможет продемонстрировать по завершении обучения по программе, по завершении освоения уровня и т.п.

Планируемые результаты формулируются с учетом цели и содержания программы.

#### **5.4.4. Содержание программы.**

В содержание программы включается:

*Учебный план*- содержит перечень разделов (модулей) и тем программы, определяет их последовательность, количество часов по каждому разделу и теме с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля.

Для разноуровневых дополнительных общеразвивающих программ содержание программы (учебный план, содержание учебного плана) оформляется по уровням программы.

Учебный план составляется на каждый год обучения; количество часов указывается из расчета на одну группу (или на одного обучающегося при индивидуальном обучении) и оформляется в виде таблицы (Таблица 1).

*Таблица 1*

№ п/п	Название раздела	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
	<b>Итого часов:</b>				

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах «Теория», «Практика», «Всего». Итоговое количество часов в год зависит от количества занятий в неделю и их продолжительности. В дополнительном образовании практическая деятельность детей на занятиях должна преобладать над теорией (в примерном соотношении 70% на 30%).

- *Содержание учебного плана*- краткое описание разделов и тем учебного плана с разделением теории, практики, необходимое количество часов для изучения разделов, тем; содержание учебной темы, основные изучаемые вопросы, практические и лабораторные работы, экскурсии; формы итоговых занятий по программе, формы контроля):

## **Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП) (10 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.

### **5.5. Раздел 2– «Комплекс организационно-педагогических условий»**

**5.5.1. Календарный учебный график** - это составная часть образовательной программы, которая определяет количество учебных недель и количество учебных дней, праздничные и нерабочие дни, даты начала и окончания учебных периодов/этапов. Разрабатывается каждый год на каждую учебную группу и является приложением №1 к Программе.

Календарный учебный график составляется для каждой группы отдельно, оформляется в табличной форме (Таблица 2).

Таблица 2

№ п/п	Группа	Год обучения, номер группы	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий	Нерабочие праздничные дни	Сроки проведения промежуточной аттестации
1.										
2.										

### **5.5.2. Оценочные материалы.**

Оценочные материалы - комплекс контрольно-измерительных материалов, диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов по Программе.

В данном разделе представляется перечень отобранных оценочных процедур, технологий, диагностических методик, методических и дидактических материалов для оценки образовательных результатов обучающихся по программе: уровня теоретических знаний и практической подготовки, указывается место их использования при реализации программы.

Диагностика должна иметь непосредственную связь с содержательно-тематическим направлением программы. Указываются авторы используемых методик, даются ссылки на источники информации. Сами диагностические материалы, бланки опросников, тексты тестов, нормативы выполнения, перечни и описания заданий размещаются в приложении к Программе.

При разработке критериев и содержания диагностических процедур разноуровневой Программы необходимо использовать несколько методов и форм оценивания в рамках одного диагностического среза с целью достижения более объективных результатов. Оценочные задания

проектируются таким образом, чтобы результат их выполнения, выявленный уровень развития и образования обучающегося сравнивался с его же предшествующим уровнем.

**Оценка планируемых результатов обучения** (отражается в таблице)

(Таблица 3):

Таблица 3

Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
<b>Оценка образовательно-предметных результатов</b>		
<b>Оценка развивающих результатов</b>		
<b>Оценка воспитательных результатов</b>		
<b>Оценка ключевых компетенций</b>		

### 5.5.3. Формы аттестации

*Аттестация* - форма оценки степени и уровня освоения учащимися Программы.

Формы аттестации перечисляются для всех разделов (модулей) учебного плана, их применение должно быть обосновано. Оценка образовательных результатов учащихся по Программе должна носить вариативный характер. Выбранные формы отслеживания, фиксации, предъявления и демонстрации результатов должны соответствовать заявленному содержанию программы, возрасту обучающихся, должны позволять определить результативность освоения компетенций и практических навыков, которые могут быть сформированы и развиты в результате занятий по программе.

*Промежуточная аттестация* может проводиться как завершающая какой-то этап реализации программы, так и по завершению программы в целом.

*Формы отслеживания, фиксации, предъявления и демонстрации образовательных результатов:* аудиозапись, видеозапись, фото, грамота/диплом, свидетельство (сертификат), аналитический материал по итогам проведения диагностики, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, портфолио, протокол соревнований, выставка, демонстрация моделей, защита творческих работ, конкурс, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, отчет итоговый, поступление выпускников в профильные профессиональные образовательные организации, слет, соревнование, фестиваль и др.

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по Программе проводятся:

- входной контроль - оценка стартового уровня образовательных возможностей учащихся при поступлении в объединение или осваивающих

программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной Программе;

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

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

- итоговый контроль - оценка уровня и качества освоения учащимися Программы по завершению учебного года или всего периода обучения по Программе.

В рамках реализации Программы разрабатывается система оценки (входная, промежуточная и итоговая диагностика) образовательных, компетентностных и личностных достижений,

Реализация Программы подразумевает наличие систематического текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, процедуры диагностики успешности освоения разделов (модулей) программы, оценки готовности к освоению содержания материала того или иного уровня сложности.

#### **5.5.4. Методические материалы**

*Методические материалы* — краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями учащихся, обеспечивающей реализацию программы, необходимой для достижения целей программы.

В данном разделе указывается тематика и формы методических материалов, описываются используемые:

- современные педагогические технологии (информационно-коммуникационная технология, технология развития критического мышления, технология проблемного обучения, технология проектной деятельности, технология развивающего обучения, здоровьесберегающие технологии, игровые технологии, кейс-технология, технология интегрированного обучения, технология группового обучения, технология индивидуальное обучение, ТРИЗ и т.д.);

- методы обучения (словесный, объяснительно-иллюстративный, наглядный, практический, репродуктивный, частично-поисковый, игровой, исследовательский проблемный, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);

- особенности и формы организации образовательного процесса (индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая, с использованием дистанционных образовательных технологий, в условиях сетевого взаимодействия и т.п.);

- формы учебного занятия:

- по дидактической цели: вводное занятие, занятие по углублению знаний, практическое занятие, занятие по систематизации и обобщению знаний, по контролю знаний, умений и навыков, комбинированное занятие;
  - по особенностям коммуникативного взаимодействия: акция, аукцион, вернисаж, встреча с интересными людьми, вебинар, видеоконференция, выставка, виртуальная экскурсия, виртуальная консультация, галерея, гостиная, деловая игра, диспут, защита проектов, индивидуальная работа, предполагающая наставничество, реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, концерт, интенсивные курсы, предусматривающие погружение в проектную и исследовательскую деятельность с разбивкой на малые проектные группы численностью три - семь человек, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, олимпиада, поход, практическое занятие, представление, презентация, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фестиваль, форум, чемпионат, циклы тематических лекций, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка и т.д.).
  - алгоритм учебного занятия - краткое описание структуры занятия и его этапов.
  - дидактические материалы - раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, рабочие тетради, вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся и повторения пройденного материала, упражнения, образцы изделий и материалов, макеты и муляжи, действующие модели машин, таблицы, схемы, рисунки, фотоматериалы, учебные пособия, журналы, тематические подборки материалов, текстов песен и т.п.
- Дидактический материал подбирается и систематизируется в соответствии с учебно-тематическим планом (по каждой теме), возрастными и психологическими особенностями детей, уровнем их развития и способностями.
- Методические материалы оформляются в табличной форме (Таблица 4).

Таблица 4

№ п/п	Название раздела темы	Материально-техническое оснащение, дидактико-методический материал	Формы учебного занятия	Формы контроля/ аттестации
1.				
2.				

### 5.5.5. Условия реализации Программы.

*Условия реализации Программы* - систематизированный перечень разнообразных ресурсов, материально-технического обеспечения необходимого для реализации каждого образовательного раздела (темы, модуля) Программы. Условия реализации программы предъявляются в форме перечисления (а не описания) заданных позиций.

В условиях реализации Программы необходимо отразить:

- *материально-техническое обеспечение* - характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся).

В разделе должны быть указаны все необходимые составляющие реализации программы:

- сведения о помещении, в котором проводятся занятия (учебный кабинет/ компьютерный класс/ мастерская/ хореографический класс /спортивный/ актовый зал и т.п.);
- сведения о наличии подсобных помещений (кладовая/ костюмерная/ раздевалка и т.п.);
- перечень оборудования учебного кабинета (интерактивная доска, компьютер, принтер, столы и стулья для обучающихся и педагога, зеркала, декорации, станки, швейные машинки, музыкальные инструменты и т.п.);
- перечень материалов, необходимых для занятий (ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски заготовки из дерева, металла и т.п.);
- требования к специальной одежде обучающихся (спортивная форма, одежда для занятий хореографией, работы в мастерской и т.д.).
- *информационное обеспечение* - электронные образовательные ресурсы (аудио, видео), специальные компьютерные программы, интернет- источники.
- *кадровое обеспечение* — перечень педагогов и иных специалистов, занятых в реализации Программы.

Кратко характеризуется необходимое образование, квалификация, профессиональные качества педагога. Если для реализации Программы кроме педагога необходимы другие специалисты (педагог-организатор, педагог-психолог, тьютор, концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, системный администратор и т.п.), то указываются должности и обязанности этих специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

**5.5.6. Рабочая программа воспитания** включает цель и задачи, направления деятельности, формы и методы воспитания, диагностику результатов воспитания, планируемые результаты, календарный план воспитательной работы (участие учащихся в воспитательных мероприятиях учреждения, участие учащихся в муниципальных воспитательных программах, участие учащихся в жизни социума, участие учащихся в Интернет мероприятиях, работу с родителями).

*Календарный план воспитательной работы* - это разрабатываемый в соответствии с рабочей программой воспитания и конкретизирующий ее применительно к текущему учебному году перечень конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности и мероприятий по датам, участникам и ответственным. Оформляется в табличной форме (Таблица 5).

Таблица 5.

№ п/п	Название мероприятия, события	Форма проведения	Срок и место проведения	Ответственный
-------	-------------------------------	------------------	-------------------------	---------------

1.				
----	--	--	--	--

### 5.5.7. Список литературы.

*Список литературы* - структурированный перечень всех используемых в Программе материалов для разных категорий участников реализации программы.

- список литературы, рекомендованной педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности;
- список литературы, рекомендованной учащимся для успешного освоения данной образовательной программы;
- список литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

Список литературы должен быть оформлен в соответствии Национальным стандартом ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 03 декабря 2018 г. № 1050-ст) (Приложение №3 Положения).

### 5.5.8. Приложения.

Программа должна содержать следующие обязательные приложения: календарно-тематическое планирование и материалы для проведения мониторингов оценки образовательных результатов.

*Календарно-тематическое планирование* — это реферативное описание разделов и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом полного курса Программы с детальной разбивкой на теоретические и практические виды занятий и с указанием планируемых форм контроля. Для программ, рассчитанных на два и более лет обучения, должен обновляться для каждой учебной группы в начале каждого учебного года и прилагается к Программе.

Календарно-тематическое планирование составляется для каждой группы отдельно, оформляется в табличной форме (Таблица 5).

Таблица 5

№	Дата	Дата	Тема	Количество	Форма/тип	Место	Форма
п/п	план	факт	занятия	часов	занятия	проведения	контроля
1							
2							

*Материалы для проведения мониторинга* - пакет контрольно- измерительных материалов: контрольные вопросы и задания, материалы тестирования, диагностические материалы и т.д.

В приложения Программы могут быть размещены материалы для организации образовательного процесса (конспекты, описание занятий; технологические карты; методические разработки для организации индивидуальной работы с детьми и т.д.); материалы информационного и справочного характера

(иллюстративный материал по тематике занятий, словарь специальных терминов с пояснениями, готовые изделия, образцы, памятки для родителей, сценарии творческих мероприятий, видео- и аудиозаписи, фотоматериалы, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, игры, сборники песен, электронные ресурсы и другие).

В тексте Программы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают и нумеруют в порядке ссылок на них в тексте документа.

## **5.6. Технические требования к оформлению текста программы:**

### **5.6.1. Требования к шрифту и интервалам:**

Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, размер шрифта — 12-14, положение на странице — по ширине текста. Поля слева по 3 см, справа – 1 см, снизу и сверху – 2 см. Междустрочный интервал — 1,25 или 1,5. Абзац — 1, 25. Номер страниц указывается по центру верхнего поля.

### **5.6.2. Требования к заголовкам:**

Заголовки набираются полужирным шрифтом, 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.

### **5.6.3. Требования к таблицам:**

Шрифт в таблицах может быть уменьшен до 10-12 пт.

## **6. Утверждение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и ответственность за её реализацию.**

6.1. Дополнительная общеразвивающая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы (краткосрочные - в течение учебного года, перед реализацией).

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Контроль структуры и содержания Программы заместителем директора по воспитательной работе;
- Обсуждение Программы на заседаниях школьных методических объединений и общешкольного родительского комитета;



- Согласование Программы на заседании Научно-методического Совета школы;
- Принятие программы на Педагогическом совете школы;
- Утверждение приказом директора.

6.3. При несоответствии дополнительной общеразвивающей программы установленным данным Положением требованиям руководитель школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в дополнительную общеразвивающую программу в течение учебного года, должны быть согласовано с заместителем директора по воспитательной работе.

6.5. Ответственность за реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы несет педагог дополнительного образования (программа считается выполненной в полном объеме, если пройдены все темы учебного плана).

## **7. Организация образовательного процесса**

7.1. Работа ОДОД осуществляется на основе Положения о дополнительном образовании детей в МКОУ «Фатежская средняя общеобразовательная школа №2», дополнительных образовательных общеразвивающих программ объединений, расписания работы ОДОД, утвержденных директором школы.

7.2. Расписание занятий в объединениях дополнительного образования составляется с учетом требований СанПиН. Расписание составляется в начале учебного года администрацией школы по представлению соответствующей информации педагогами дополнительного образования, с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и утверждается директором школы. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации ОУ и оформляется документально.

7.3 Продолжительность занятий и их количество устанавливаются в соответствии с нормами СанПиН 2.4.3648-20.

7.4. Наполняемость групп зависит от количества поданных заявлений, требований СанПиН 2.4.3648-20, уровня программы (стартовый уровень - от 8 до 20 обучающихся, базовый уровень от 8 до 15 человек).

7.5. Дополнительные образовательные общеразвивающие программы реализуются в течение учебного года (возможна реализация ДООП в каникулярное время).

7.6. Обучение по дополнительным образовательным общеразвивающим программам осуществляется в очной форме.

7.7. При реализации дополнительных образовательных общеразвивающих программ педагоги ДООП могут использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований установленных законодательством Российской Федерации.

7.8. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам. В работе объединения могут принимать участие родители, без включения в списочный состав и по согласованию с педагогом.

7.9. Каждый обучающийся школы имеет право заниматься в объединениях разной направленности.

7.10. Школа предоставляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам детям с ОВЗ, детям-инвалидам. Занятия в объединениях с учащимися с ОВЗ, детьми – инвалидами могут быть организованы совместно с другими учащимися.

7.11. В образовательной организации могут реализовываться краткосрочные образовательные общеразвивающие программы ограниченные сроком реализации (не более 4 месяцев) и объемом (не менее 8 академических часов)

7.12. Контроль за реализацией программ осуществляет заместитель директора по воспитательной работе в пределах своей компетенции.

7.13. Занятия по ДОД могут проводить лица, не являющиеся сотрудниками ОУ, но имеющие среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных

общеобразовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность).

7.14. Педагог ДОД ведет электронный журнал объединения.