

Принято  
Педагогическим советом,  
протокол № 3  
от «26» марта 2025 г.

Утверждено приказом МБУ ДО «БГСЮН»  
от «26» марта 2025 г. № 01-07/53/2



Т.А. Моисеева

## **ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программах**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программах (далее – Положение), реализуемых в МБУ ДО «Барнаульская городская станция юных натуралистов» (далее – Учреждение) является нормативно-методическим документом, предназначенным для использования педагогическими и руководящими работниками Учреждения, и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (далее – ДООП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; письмом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации (вместе с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ); письмом Минпросвещения России от 29.09.2023 № АБ-3935/06 «О методических рекомендациях «по формированию механизмов обновления содержания, методов и технологий обучения с системе дополнительного образования детей»; Уставом Учреждения.

1.3. Содержание ДООП, сроки обучения, формы, порядок и периодичность аттестации обучающихся определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением (часть 4 статьи 75 ФЗ № 273).

1.4. Программы соответствуют следующим направленностям: естественнонаучная, художественная, социально-гуманитарная.

1.5. Программы, реализуемые в Учреждении, обеспечивают дифференциацию ДООД по уровням освоения – стартовый, базовый, продвинутый:

- стартовый уровень предусматривает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, знакомство с общими понятиями и положениями;

- базовый уровень предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и умений, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины содержательно-тематического направления программы;

- продвинутый уровень предполагает использование форм организации

материала, обеспечивающих доступ к сложным и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы, также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к допрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

## **2. Задачи и функции ДООП**

2.1. Образовательная программа – это нормативный документ, содержащий полную информацию о дополнительном образовании, комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), комплекс организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (пункт 9 статьи 2 ФЗ № 273)

2.2. ДООП, разрабатываемые и реализуемые в Учреждении, опираются на признание дополнительного образования как:

- образования, основанного на свободе выбора ребенком сфер и форм познания, деятельности и творчества, что удовлетворяет запросы и потребности детей, родителей;

- системы, организующей и обеспечивающей персонификацию личности ребенка и, поэтому, находящуюся вне жестких рамок образовательных стандартов;

- образования, направленного на осознанное личностное и профессиональное самоопределение каждого обучающегося.

### **2.3. Функции ДООП:**

- нормативная – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

### **2.4. В Учреждении могут реализовываться следующие виды ДООП:**

- типовые (примерные) – программы, утвержденные Министерством просвещения (Министерством образования и науки РФ) и рекомендованные в качестве примерной в той или иной образовательной области или виде деятельности;

- модифицированные (модернизированные) – разработанные на основе примерных, рекомендованных (либо авторских или рецензированных печатных методических пособий), но преобразованные разработчиком с учетом

конкретных задач и условий деятельности объединения и (или) дополненные новым компонентом содержания, модернизированные с учетом новейших достижений в науке, культуре, технологиях. Модификация программ может быть выражена в собственных методических разработках педагога, отражать его педагогическую позицию по вопросам преподавания данного предмета и т.п.;

- экспериментальные – программы разрабатываются педагогом с целью решения какой-либо практической задачи, связанной с преодолением определенных трудностей в образовательном процессе. Экспериментальная программа – это версия методического решения конкретной проблемы. Такая программа может предлагать изменение содержания, организационно-педагогических основ и методов обучения, вводить новые области знания, апробировать новые педагогические технологии;

- авторские – программы, разработанные педагогами или коллективами педагогов и содержащие до 70% нового материала (в содержании и методике). Эффективность инновационного подхода и результативность авторской образовательной программы подтверждается рецензиями 2-х независимых внешних экспертов в данной образовательной области.

2.5. По форме организации содержания и процесса педагогической деятельности ДООП могут быть:

- комплексные – программы, определенным образом соединяющие отдельные области, направления, виды деятельности, процессов в единое целое;

- интегрированные – программы, объединяющие, восстанавливающие целостность на основе того или иного единства;

- модульные – программы, составленные из самостоятельных, устойчивых, целостных блоков. Сами модули программы могут входить как составные части в интегрированные и комплексные ДООП.

2.6. По сроку реализации ДООП делятся на:

- краткосрочные – со сроком реализации менее одного года;

- одногодичные – программы, рассчитанные на один год обучения;

- долгосрочные – со сроком реализации более одного года.

### **3. Разработка и реализация ДООП**

3.1. Общие требования к разработке ДООП:

- *Единство*. Парадигмальная определенность, единые концептуально-теоретические основы и стратегические ориентиры для всех программ, реализуемых в Учреждении.

- *Целостность*. Взаимообусловленность и взаимодополняемость программ, которые в совокупности составляют образовательную среду Учреждения и целостный комплекс технологического обеспечения структуры образовательного процесса.

- *Полнота*. Необходимость включения всех элементов содержания образования детей, необходимых и достаточных для реализации поставленной разработчиком программы цели, принятой им парадигмы и концепции.

- *Конкретность*. Обоснованное описание всех элементов содержания, их характеристик и связей, которое показывает способ реализации данного содержания в реальном образовательном процессе.

- *Процессуальность*. Построение программы в соответствии с логикой реализации содержания в образовательном процессе; последовательное изложение этапов движения к поставленной цели; раскрытие методов, организационных форм, средств деятельности и взаимодействия с обучающимися, что в конечном счете регламентирует процесс реализации программы.

Общий объем времени реализации образовательной программы определяется педагогом самостоятельно адекватно поставленной цели и задачам. Изменение параметров времени по отдельным разделам или конкретным темам учебного плана образовательной программы определяется педагогом с учетом конкретной ситуации в течение учебного года, динамики интересов обучающихся, достигнутого ими уровня результатов.

- *Контролируемость*. Определенность в результатах, адекватность технологии их определения, фиксации, изменения и представления в рамках принятой разработчиком программы и концепции, поставленной цели, составленной композиции содержания и уровней его освоения, с учетом специфики направления (профиля деятельности, образовательной области).

- *Модульность*. Структура программы любого типа и вида проектируется, что определяется, с одной стороны, динамикой индивидуального и социального заказа к программам дополнительного образования (требованиями к качеству). С другой стороны, правом свободного выбора детей и их родителей, содержания, характера, объема, ритма и результатов образования, но и авторским правом педагога.

3.2. ДООП разрабатывается педагогом дополнительного образования (или коллективом педагогов) на основе установленных требований к содержанию ДООП.

3.3. Разработка и утверждение ДООП относится к компетенции Учреждения.

3.4. ДООП принимаются на Педагогическом совете Учреждения ежегодно (до 01 сентября) и утверждаются приказом директором.

3.5. Ежегодно в ДООП вносятся изменения и дополнения с учетом развития науки, техники, культуры и других сфер человеческой деятельности, введением новых нормативных документов в сфере дополнительного образования.

3.6. Содержание программ разрабатывается педагогом самостоятельно на основе установленных требований к содержанию ДООП, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. Педагог, реализующий ДООП, несет персональную ответственность за обеспечение качества учебного процесса, организацию и проведение промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.8. Качество освоения программ подтверждается процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной (итоговой) аттестацией. Вид и

средства контроля выбираются при разработке программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

3.9. Контроль реализации программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.10. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, отражаются в листе корректировки, и должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (Приложение 3).

#### **4. Структура и требования к оформлению и содержанию ДООП**

Программа как документ, содержащий основные характеристики дополнительного образования, имеет следующую структуру:

##### *Титульный лист*

На титульном листе указываются: наименование Учреждения, сведения об утверждении программы, полное название программы, направленность, возраст учащихся, на который рассчитана программа, срок реализации программы, Ф.И.О. и должность автора (авторов), название города, год разработки программы (Приложение 1).

##### *Оглавление*

##### *1. Комплекс основных характеристик образования:*

##### *1.1. Пояснительная записка:*

- нормативные правовые основы разработки программы;
- актуальность (целесообразность освоения обучающимися именно этого содержания образования, отличительные особенности данной программы от уже существующих);
- направленность;
- вид (типовая, модифицированная, экспериментальная, авторская);
- адресат программы (основные возрастные (и/или социальные) особенности категорий обучающихся по данной ДООП);
- уровень (стартовый, базовый, продвинутый);
- срок реализации (количество лет обучения на каждом уровне);
- объем освоения программы (количество учебных часов за весь период обучения по ДООП),
- форма обучения (очная, заочная, очно-заочная, с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных и электронных);
- режим занятий (периодичность обучения в неделю, продолжительность занятия);
- особенности организации образовательной деятельности (принципы формирования учебных групп, количество учащихся в группах, принцип набора).

*1.2. Цель, задачи, планируемые результаты* (при формулировке целей образовательного процесса необходимо придерживаться принципов научности, конкретности, современности; задачи должны быть выстроены в логике последовательных шагов по достижению цели; планируемые результаты –

совокупность знаний умений, навыков, метапредметных, предметных, личностных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению).

### *1.3. Содержание программы*

*1.3.1. Учебный план* (перечень разделов, тем, определяет их последовательность, количество часов по каждой теме (разделу) с разбивкой на теоретические и практические (Приложение 2).

### *1.3.2. Содержание учебного плана*

Содержание программы возможно отразить через краткое описание тем программы с указанием теоретических и практических видов занятий, планируемых промежуточных результатов.

## *2. Комплекс организационно-педагогических условий*

*2.1. Календарный учебный график* (даты начала и окончания учебных периодов/этапов, количество учебных недель, сроки промежуточной аттестации).

### *2.2. Условия реализации программы:*

- методическое обеспечение программы (краткое описание используемых методик, технологий, указание и название дидактического материала, наличие в учебном процессе применения технических средств обучения; перечень современных источников, поддерживающих процесс обучения: нормативно-правовые акты и документы; основная и дополнительная литература; могут указываться наглядные пособия, таблицы, справочники, фонотека, иллюстративные материалы и другие методические материалы, необходимые для проведения занятий);

- кадровое обеспечение программы (требования к педагогическим работникам, реализующим программу;

- материально-техническое обеспечение программы (перечень помещений, оборудования, приборов и необходимых средств обучения для осуществления образовательного процесса).

*2.3. Формы аттестации* (описание форм подведения итогов реализации программы – текущего, промежуточного контроля).

*2.4. Оценочные материалы* (диагностические методики, позволяющие определить достижение обучающимися планируемых результатов освоения программы (в том числе критерии и показатели результативности освоения программы для каждого уровня обучения); могут быть представлены и формы фиксации результатов, отражающие достижения каждого обучающегося (дневник достижений обучающихся, таблицы оценки результатов освоения программы, сводные таблицы оценок учебных/творческих работ, уровней освоения программы, портфолио обучающихся и т.п.).

*2.5. Воспитательная работа* (цель и задачи, целевые ориентиры воспитания; формы и методы воспитания; условия организации воспитательной деятельности; анализ результатов; календарный план воспитательной работы).

*2.6. Информационные ресурсы и литература* (список используемой литературы оформляется в алфавитном порядке, согласно библиографическим

стандартам; указываются списки литературы, рекомендованные педагогу и учащимся; оформляются и цифровые образовательные источники).

*Приложение* (конспекты занятий, сценарии мероприятий, образовательные проекты, описание диагностических методик, раскрывается схема организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом и т.д.)

## **5. Технические требования к оформлению текста в ДООП**

1. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта – 14, положение на странице – по ширине текста.

2. Поля: по 2 см со всех сторон.

3. Междустрочный интервал – 1.

4. Абзац – 1,25.

5. При ссылках на литературу в тексте указываются фамилии авторов и год издания (в круглых скобках); например, *Кузнецов (1999), или Smith (2003), или Petrov, Johnson (1997)*. При цитировании источник указывается в круглых скобках после кавычек, с указанием страниц, например, *«Институты – это «правила игры» в обществе» (Норт, 1997, с.17)*.

6. 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.

7. 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.

8. Информационные ресурсы и литература оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, положение по ширине страницы. Информационные ресурсы и литература оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Можно предусмотреть разделы: *сначала указываются официальные документы (законы, постановления, указы), затем русскоязычные источники, потом иностранные, и в завершении – электронные ресурсы.*

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

6.2. Срок действия настоящего Положения бессрочно.

Комитет по образованию города Барнаула  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Барнаульская городская станция юных натуралистов»

Принята  
Педагогическим советом,  
протокол № 5 от 19.04.2025 г.

Утверждена приказом  
МБУ ДО «Барнаульская городская  
станция юных натуралистов»  
№ 01-07/98 от 19.04.2025 г.

Директор \_\_\_\_\_ Т.А. Моисеева

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая)  
программа естественнонаучной направленности  
**«Зеленая планета»**

Возраст учащихся – 7-11 лет  
Срок реализации – 1 год

Автор-составитель:  
Иванова Ирина Ивановна,  
педагог дополнительного  
образования

Приложение 2  
к Положению

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы, занятия	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		всего	теория	практика	
	Итого:				

