Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №3,
филиал Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Заводоуковского муниципального округа
«Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2»

ПОЛОЖЕНИЕ
24.08.2026 № 39/1

г. Заводоуковск

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы от 24. 08. 2026 № 127/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, структуре и утверждении дополнительной общеразвивающей программы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее - Порядок № 629);
- Приказом Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам...» (в части, касающейся дополнительного образования и индивидуальных учебных планов);
- Методическими рекомендациями по разработке дополнительных общеразвивающих программ, направленными письмом Минпросвещения России от 23.01.2026 № АБ-254/06 (далее - Методические рекомендации № АБ-254/06)

1.2. Настоящее Положение определяет единые требования к структуре, содержанию, порядку разработки, согласования, экспертизы, утверждения и обновления дополнительных общеразвивающих программ (далее - ДОП, Программы), реализуемых в школе.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками школы, участвующими в разработке и реализации ДОП, методистами, членами методического совета и администрацией школы.

1.4. Разработка ДОП осуществляется на русском языке — государственном языке Российской Федерации.

1.5. Программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются основой для:

- организации образовательной деятельности по дополнительному образованию;
- аттестации педагогических работников;
- проведения внутришкольного контроля качества образования;
- формирования отчетности о реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2. Требования к разработке дополнительной общеразвивающей программы

2.1. ДОП разрабатывается педагогом дополнительного образования, методистом, руководителем структурного подразделения или иным уполномоченным лицом (далее — Разработчик).

2.2. При разработке ДОП учитываются:

- Особенности региона и социально-экономической среды: потребности регионального рынка труда, культурные и исторические традиции, природно-климатические условия;
- Возможности школы: кадровый потенциал (квалификация педагогов), материально-техническое оснащение (оборудование, помещения, расходные материалы), информационно-методическое обеспечение;
- Особенности психофизического развития обучающихся: для адаптированных дополнительных общеразвивающих программ (АДОП) учитываются рекомендации ПМПК и/или ИПРА;
- Требования санитарно-эпидемиологического благополучия: СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21;
- Современные тенденции развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.3. ДОП может быть реализована с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ). В этом случае в программу включается раздел, описывающий особенности организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

2.5. Программы могут реализовываться в сетевой форме с привлечением ресурсов иных организаций. В этом случае в программу включается раздел, описывающий условия сетевого взаимодействия.

3. Структура и содержание дополнительной общеразвивающей программы

3.1. Структура ДОП должна включать следующие обязательные компоненты (в соответствии с Методическими рекомендациями № АБ-254/06):

№	Компонент	Содержательное наполнение
1	**Титульный лист**	Полное наименование учредителя и школы; грифы согласования и утверждения с реквизитами (дата, номер протокола/приказа); название программы; направленность; срок реализации; возраст обучающихся; Ф.И.О. и должность разработчика(-ов); город и год утверждения.
2	**Оглавление**	Перечень всех разделов и структурных частей программы с указанием страниц.
3	**Пояснительная записка**	- Аннотация (краткое описание содержания); - Направленность программы; - Актуальность и педагогическая целесообразность; - Отличительные особенности программы, новизна; - Цели и задачи программы; - Возраст обучающихся; - Сроки реализации программы (общее количество часов, количество лет); - Формы и режим занятий (периодичность, продолжительность).
4	**Учебный план**	Перечень разделов/модулей с указанием трудоемкости (количество часов), последовательности и распределения по периодам обучения (по годам, полугодиям). Оформляется по форме, рекомендованной Минпросвещения.
5	**Календарный**	Количество учебных недель и учебных дней; даты начала и

№	Компонент	Содержательное наполнение
	учебный график	окончания учебных периодов/этапов; сроки проведения аттестаций. Оформляется по форме, рекомендованной Минпросвещения.
6	**Содержание программы**	Описание разделов (модулей) и тем с указанием: краткого содержания теоретической части, практических видов деятельности, форматов работы. Оформляется по форме, рекомендованной Минпросвещения.
7	**Раздел «Воспитание»**	- целевые ориентиры воспитания, направленные на достижение воспитательных целей.
8	**Планируемые результаты**	Перечень знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных у обучающихся в процессе освоения программы. Формулируются на каждый год обучения и соотносятся с целями программы. Включают предметные, *метапредметные и личностные результаты.*
9	**Ресурсное обеспечение**	- Материально-технические условия (оборудование, инструменты, материалы, ТСО); - Учебно-методические условия (УМК, дидактические материалы, методические разработки); - Информационно-телекоммуникационные условия (цифровые ресурсы, ЭОР, программное обеспечение).
10	**Список литературы**	Перечень литературных, нормативных и информационных источников, использованных при разработке программы и рекомендованных для педагогов и обучающихся. Оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

3.2. *По усмотрению Разработчика и/или по решению методического совета в* ДОП могут включаться дополнительные приложения:

- конспекты (технологические карты) занятий;
- примерные задания и упражнения для обучающихся;
- оценочные материалы (контрольно-измерительные материалы);
- методические рекомендации по организации занятий;
- иные материалы, раскрывающие содержание и технологию реализации программы.

3.3. ДОП для обучающихся с ОВЗ разрабатывается как адаптированная дополнительная общеразвивающая программа (АДОП), содержащая специальные разделы, учитывающие особые образовательные потребности различных нозологических групп, и дополнительные разделы, описывающие специальные условия реализации.

4. Порядок разработки, согласования, экспертизы и утверждения дополнительной общеразвивающей программы

4.1. **Разработка проекта программы:**

- Разработчик готовит проект ДОП в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. **Согласование проекта программы:**

- Разработанный проект ДОП предоставляется на проверку и согласование заместителю директора филиала, ШМО классных руководителей (курирующему дополнительное образование, внеурочную деятельность) или руководителю структурного подразделения.
- Проект АДОП дополнительно предоставляется на согласование психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) (при ее наличии в школе или муниципалитете).

4.3. **Экспертиза программы:**

- Проект программы направляется на рассмотрение школьного методического объединения классных руководителей или мелодический совет (далее - Методический совет).
- Методический совет проводит экспертизу программы по следующим критериям:
  - соответствие структуры и содержания требованиям настоящего Положения и Методических рекомендаций № АБ-254/06;
  - актуальность, новизна и педагогическая целесообразность;
  - четкость и реализуемость целей и задач;
  - соответствие планируемых результатов целям и содержанию программы;
  - наличие и качество учебно-методического и ресурсного обеспечения;
  - соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям и требованиям безопасности.
- По результатам экспертизы Методический совет или ШМО классных руководителей дает заключение:
  «Рекомендовать к утверждению» - при отсутствии замечаний или при наличии незначительных замечаний, которые могут быть устранены в процессе доработки;
  «Направить на доработку» - при наличии существенных замечаний, требующих исправления;
  «Не рекомендовать к утверждению» - при несоответствии программы установленным требованиям.

4.4. Утверждение программы:

- После положительного заключения Методического совета программа утверждается приказом директора школы.
- В приказе указываются: название программы, направленность, сроки реализации, ответственные лица.
- Утвержденная программа вводится в действие с даты, указанной в приказе.

4.5. **Документооборот:**

- Оригинал утвержденной ДОП хранится в методическом кабинете (или структурном подразделении) школы.
- Копии программы передаются:
  - педагогу дополнительного образования, реализующему программу;
  - заместителю директора филиала (курирующему дополнительное образование);
  - Электронная версия утвержденной программы размещается на официальном сайте школы в разделе «Образование» или «Дополнительное образование» в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.

5. Особенности разработки программ для отдельных категорий обучающихся

5.1. **Программы для одаренных детей:**

- Содержание программы предусматривает углубленное изучение предметной области, вариативность, индивидуализацию обучения.
- Предусматривается подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях.

5.2. **Адаптированные программы для обучающихся с ОВЗ:**

- АДОП разрабатываются с учетом особенностей психофизического развития обучающихся и рекомендаций ПМПК.
- В АДОП включаются специальные условия реализации (в том числе технические средства, ассистент, тьютор, адаптированные материалы).
- АДОП может содержать индивидуальный учебный план для каждого обучающегося в зависимости от степени выраженности нарушений.

5.3. **Программы с применением ЭО и ДОТ:**

- В программе описывается порядок использования дистанционных технологий, формы взаимодействия, требования к техническому оснащению, система контроля и аттестации в дистанционном формате.

5.4. **Программы в сетевой форме:**

- В программе указываются все участники сетевого взаимодействия, распределение ответственности, порядок использования ресурсов сторонних организаций.

6. Внесение изменений в дополнительную общеразвивающую программу

6.1. ДОП подлежит ежегодному обновлению с учетом:

- развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (п. 17 Порядка № 629);
- изменений в нормативно-правовой базе;
- итогов мониторинга качества освоения программы обучающимися;
- изменений запросов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- изменений материально-технических и кадровых условий.

6.2. Изменения в программу могут вноситься в следующих формах:

- Полное переутверждение программы — при существенном изменении содержания, структуры, объема часов, целей и задач.
- Внесение изменений в отдельные разделы — при корректировке тем, планируемых результатов, ресурсного обеспечения.

6.3. Порядок внесения изменений:

- Разработчик готовит проект изменений (в виде новой редакции программы или приложения с перечнем изменений).
- Проект изменений рассматривается на заседании Методического совета.
- Изменения утверждаются приказом директора школы.
- Обновленная версия программы (с указанием даты изменений) размещается на сайте школы.

7. Экспертиза и рецензирование дополнительной общеразвивающей программы

7.1. Экспертиза ДОП может проводиться на уровне школы (внутренняя) или с привлечением внешних экспертов (внешняя рецензия).

7.2. **Внутренняя экспертиза** проводится Методическим советом школы в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.3. **Внешняя рецензия** может быть получена в следующих случаях:

- по требованию учредителя или органов управления образованием;
- при участии программы в конкурсах, грантах, конференциях;
- по инициативе разработчика или администрации школы.

7.4. Внешняя рецензия должна содержать:

- оценку актуальности и новизны программы;
- оценку структуры и содержания программы;
- оценку методического и ресурсного обеспечения;
- выводы и рекомендации;
- подпись и печать рецензента (при наличии).

8. Организация образовательной деятельности

8.1. Занятия в объединениях проводятся в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы. Режим занятий устанавливается с учётом требований санитарных правил и гигиенических нормативов.

8.2. Формы занятий определяются педагогом и могут включать: занятие, беседу, экскурсию, игру, мастер-класс, творческий отчёт, соревнование, поход, конкурс и др.

8.3. Педагог, реализующий ДООП, обеспечивает качество образовательной деятельности и объективность контроля достижений обучающихся, ведёт учёт работы объединения, журнал посещаемости в АИС «ЭДО 2.0».

9. Приём, отчисление и права обучающихся.

9.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются обучающиеся школы в возрасте от 6,5 до 18 лет без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы на основании заявления, поданного через навигатор дополнительного образования Тюменской области (https://edo.72to.ru/ , либо письменного заявления на имя директора, родителями (законными представителями).

9.2. Отчисление обучающегося производится: в связи с завершением обучения; по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей); по инициативе школы — за неоднократные грубые нарушения Устава школы и правил поведения (если применение мер воспитательного характера не дало результата); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

10. Аттестация обучающихся

10.1. Школа самостоятельно определяет формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся (концерт, выставка, соревнование, защита проекта, зачёт, опрос и др.).

10.2. Итоговая аттестация по завершении освоения ДООП проводится в форме, определённой программой.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с 25.08.2026 и действует до принятия нового.

11.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы на основании решений методического совета или по мере изменения федерального законодательства.

11.3. Все педагогические работники, участвующие в разработке и реализации ДОП, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Лист ознакомления

С настоящим Положением ознакомлен(а) и обязуюсь его исполнять:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____