

СОГЛАСОВАНО  
Координационным Советом  
КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава  
Красноярья»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГАУ ДО «ЦДО «Честь и  
слава Красноярья»  
\_\_\_\_\_ Н.П. Шапкина

(протокол от «02» февраля 2023 г. № 3)

(приказ от «02» февраля 2023 г. № 2 мц)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о дополнительной общеразвивающей программе**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее – Положение, программа) разработано краевым государственным автономным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – ЦДО «Честь и слава Красноярья») как координатора дополнительного образования учреждений системы кадетского и женского гимназического образования Красноярского края (далее – учреждения).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей» от 11.12.2006 № 06-1844, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09.11.2018 № 196, Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р), Уставом ЦДО «Честь и слава Красноярья».

1.3. Программа является структурным элементом содержательного раздела дополнительной общеобразовательной программы учреждения.

1.4. Настоящее положение определяет требования к программе.

1.5. Настоящее положение рассматривается и согласовывается Координационным Советом, утверждается приказом директора ЦДО «Честь и слава Красноярья».

#### **2. Структура программы**

2.1. Программа включает в себя такие структурные компоненты, как:  
титульный лист;  
пояснительная записка (общая характеристика программы);

целевой раздел:

цель и задачи программы;

планируемые образовательные результаты освоения программы;

содержательный раздел:

содержание программы;

организационный раздел:

календарно-тематический план;

организационно-педагогические особенности реализации

программы;

особенности оценочной деятельности;

условия реализации программы:

информационно-методические;

кадровые;

материально-технические;

приложения (при наличии).

2.2. Титульный лист – первая страница предваряет текст программы, служит источником информации для её идентификации (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

наименование учредителя и полное наименование учреждения;

номер протокола и дата принятия решения педагогического/методического совета учреждения о включении программы в содержательный раздел дополнительной общеобразовательной программы;

название программы, отражающее ее предназначение (можно дополнить кратким образным наименованием);

направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);

уровень освоения программы (стартовый, базовый, углубленный);

возраст обучающихся, на которых ориентирована программа;

срок реализации программы;

ФИО, должность автора (-ов) или составителя (-ей) программы;

населенный пункт расположения учреждения;

год разработки программы.

Оборот Титульного листа (Приложение 2):

запись о проведении внутренней экспертизы (кто из ответственных лиц учреждения и когда изучил программу и представил её на рассмотрение педагогического/методического совета учреждения).

2.3. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

подход к разработке программы, ее особенности и новизна:

разработана на основе авторской программы (указать автора/-ов) (что изменено и на каком основании); модернизирована с указанием оснований и программных разделов; интегрирована с указанием иной программы и оснований интеграции; характерные и отличительные черты программы, ее своеобразие;

актуальность программы – современность, своевременность, соответствие предназначению учреждения;

адресат программы (на кого ориентирована программа: возраст, пол, наличие особой подготовки);

объем программы, срок ее освоения;

формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, дистанционная, сочетание форм);

особые организационные формы реализации программы (сетевая, модульная, с использованием погружения, электронного обучения и др.);

режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

2.4. Целевой раздел программы содержит следующие элементы:

Цель: связана с названием, направленностью, уровнем усвоения программы; отражает ее и основной прогнозируемый результат; сформулирована лаконично, ясно, конкретно;

задачи показывают, каким образом, через что достигается цель (пути, способы, средства достижения цели);

планируемые образовательные результаты: личностные и метапредметные результаты в соответствии с выделенными в дополнительной общеобразовательной программе учреждения с расстановкой приоритетов, обусловленных содержанием программы; предметные результаты в соответствии с программным содержанием (учебными темами) и уровнем его освоения.

2.5. Содержательный раздел включает:

описание программного содержания по годам реализации программы; по тематическим разделам, по учебным темам с указанием планируемых предметных образовательных результатов по итогам освоения каждой из них.

Содержание может быть представлено модульно.

2.6. Организационный раздел включает:

календарно-тематический план, который содержит тематические разделы, учебные темы, темы занятий, количество часов (всего, из них теория/практика), даты занятий; формы занятий; формы контроля (текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации); общее количество часов в год (Приложение 3);

организационно-педагогические особенности реализации программы:

режим и способы организации занятий; организационные формы занятий; технологии и методики проведения занятий; типы и характер учебных заданий; виды создаваемых образовательных продуктов;

особенности оценочной деятельности: оценивание предметных результатов: оценочные модели (текущий контроль, промежуточная аттестация, итоговая аттестация; оценочные шкалы (двухбалльная, многобалльная); формы оценочных работ с указанием критериев оценки (тест, отчетный концерт, презентация, проект и др.); мониторинг личностных и метапредметных результатов (аспекты, форматы);

условия реализации программы:

информационно-методические условия: методические материалы, (иллюстрационные, раздаточные; образцы заданий, упражнений, изделий и др.); информационные средства (аудио-, видео-, фото-, интернет-источники, литература, цифровые образовательные ресурсы и др.);

кадровые условия: педагогические работники, участвующие и/или привлекаемые ситуационно в процессе реализации программы;

материально-технические условия: характеристика используемого помещения для занятий, при необходимости наличие зонирования помещения, особенностей внутренней отделки, размеров помещения и др.; перечень используемого оборудования, инструментов, материалов (с учетом количества обучающихся).

### **3. Оформление текста программы**

3.1. Текст программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц в зависимости от необходимости оформления.

3.2. Шрифт оформления – Times New Roman, размер шрифта 12 – 14 пт.

3.3. Интервалы: междустрочный интервал – 1, интервал между буквами в словах – обычный.

3.4. Абзацный отступ – 1,25 см, в тексте таблиц абзацный отступ отсутствует.

3.5. Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.

3.6. Нумерация страниц – вверху по центру, номер страницы проставляется на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и приложения.

3.7. Названия структурных элементов выравниваются по центру листа.

3.8. Переносы в словах не ставятся.

#### **4. Порядок разработки и утверждения программы**

4.1. Программа разрабатывается педагогом/группой педагогов дополнительного образования на основе дополнительной общеобразовательной программы учреждения при консультативном и методическом сопровождении.

4.2. В программу при необходимости могут вноситься изменения с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии, социальной сферы, образования, образовательной деятельности учреждения; измененная в каком-либо аспекте программа рассматривается на заседании педагогического/методического совета учреждения.

4.3. Принятая к реализации и утверждённая программа вносится в содержательный раздел дополнительной общеобразовательной программы учреждения.

### Образец титульного листа Рабочей программы

Министерство образования Красноярского края  
 Краевое государственное автономное учреждение  
 дополнительного образования «Центр дополнительного образования  
 «Честь и слава Красноярья»

РАССМОТРЕНО  
 Методическим советом КГАУ ДО «ЦДО  
 «Честь и слава Красноярья»

(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор КГАУ ДО «ЦДО «Честь и  
 слава Красноярья»

\_\_\_\_\_  
 ФИО

(приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

Название программы

Направленность программы

Уровень программы

Возраст обучающихся

Срок реализации программы

Автор или составитель:  
 педагог дополнительного образования  
 ФИО

Красноярск  
 202\_

**Образец оборота титульного листа**

Внутренняя экспертиза проведена.

Программа рекомендована к рассмотрению на педагогическом /методическом совете учреждения.

Заместитель директора по УВР/методист

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2022 г.

**Календарно-тематический план  
к дополнительной общеразвивающей программе**

---

название программы

№ п/ п	Учебна я неделя	Тема занятия	Количество часов			Форма занятия	Форма контроля/ аттестации
			Всег о	Теори я	Практи ка		
1.		<b>Раздел 1</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>		
2.		<b>Учебная тема 1</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>		
3.		Тема занятия	х	х	х	...	...
<b>Итого:</b>			<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>		