

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВЕТЛОГРАДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



Утверждаю
Директор ГБПОУ СПК

В.Н. Черниговский

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СВЕТЛОГРАДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приказ №40 от 12.05.2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский педагогический колледж» (далее - колледж) и регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению содержания, порядок участия педагогических работников в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, а также процедуру согласования и утверждения программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27. 06. 2022г. № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устав колледжа;

- Письма Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Положение распространяется на педагогов колледжа, осуществляющих дополнительное образование, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2. Основные цели и задачи дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1. В колледже реализуются ДООП различной направленности, составленные педагогическими работниками.

2.2. ДООП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), комплекс организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ.

2.3. Цель ДООП - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу дополнительного образования.

2.4. ДООП должны быть направлены на решение следующих задач:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании жизни;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе, профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.5. 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;
- процессуальная, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

3. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

3.1. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объем.

3.2. Проектирование и реализация ДООП должны строиться на следующих основаниях:

- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый и сетевой характер реализации.

3.3. Объем и сроки освоения ДООП определяются на основании уровня освоения и содержания программы.

4. Структура дополнительной общеразвивающей программы

4.1. Рабочая программа является индивидуальным инструментом педагога, с помощью которого он выбирает оптимальные для каждой группы учащихся (определенной возрастной категории) содержание, формы, методы

и приемы организации образовательного процесса.

4.2. Рабочая программа представляет собой содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, которое отражается через краткое описание разделов в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описания теоретической и практической частей и предполагает выделение тем внутри разделов.

4.3. В рабочей программе указывается общее количество часов, отведенных учебным планом на изучение программы, и распределение часов по темам.

4.4. Рабочая программа составляется на каждый год, утверждается приказом директора.

5. Общие требования к оформлению дополнительных общеразвивающих программ

5.1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, единым шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал - одинарный, кегль 14 (в объемных таблицах допускается 12, межстрочный интервал 1). Выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А 4 (210 x 297 мм). Поля: слева – 30 мм, справа – 15 мм, снизу и сверху – 20 мм. Допускается использование полужирного шрифта и курсива, если это оправдано содержанием.

5.2. При использовании копированных текстов необходимо отредактировать их согласно данным требованиям. Для выделения важной информации (подзаголовков) внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания, кроме тира, не ставятся.

5.3. Требования к нумерации страниц: страницы нумеруются последовательно, начиная со второй страницы. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

5.4. Требования к заголовкам: заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

5.5. Требования к тексту в таблицах: текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12, с одинарным межстрочным интервалом. В таблицах точки не ставятся нигде.

5.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

6. Порядок согласования и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1. Колледж ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.

6.2. Ответственные работники обязаны ежегодно обновлять ДООП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6.3. ДООП составляться в двух экземплярах: оригинал находится в колледже, копия - у педагога.

7. Заключительные положения

7.1. Положение утверждается (вводится в действие) приказом директора колледжа.

7.2. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.