

РАССМОТРЕНО

на заседании
методического совета
№ 3 от 28 мая 2026 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУ ДО НАО «ДИОЦ

«Лидер»

О.В. Плесовских

2026 г.

**Положение о порядке рассмотрения и утверждения
дополнительных общеразвивающих программ
в области физической культуры и спорта, в области искусств,
технической, естественнонаучной,
социально-гуманитарной (социально-педагогической) направленностей**

1. Общие положения

Дополнительная общеразвивающая программа (далее - Программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования, в котором должны быть отражены концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности.

1.1. Настоящее Положение о дополнительных общеразвивающих программах (далее - Положение) разработано в соответствии:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «Об образовании в Российской Федерации»;

Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р);

План мероприятий по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (II этап, 2025-2030 годы), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 01 июля 2025 года № 1745-р;

Приказ Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (ред. от 21 апреля 2023 года);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 № 629);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ (приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391);

Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утверждён приказом Министерства труда России от 22 сентября 2021г. № 652н);

Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 года № 09-3242);

Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН 2.4. 3648-20 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28);

Устав государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Детско-юношеский центр «Лидер»;

Локальные акты учреждения.

1.2. Положение определяет порядок разработки, проверки и реализации Программ.

1.3. Образовательная деятельность по Программе направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья;
- организацию свободного времени;
- обеспечение адаптации к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.4. Термины и определения:

дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

дополнительная общеразвивающая программа – это нормативный документ, носящий управленческий характер, отражающий содержание дополнительного образования и регулирующий деятельность педагогического состава в области его реализации, а также средства, приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса;

дополнительная общеразвивающая программа - программа, представляющая собой систему знаний, умений и навыков, овладение которыми обеспечивает всестороннее развитие и воспитание личности, необходимое для полноценной жизнедеятельности в современном обществе;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности, выражающая степень достижения планируемых результатов дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных

сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, при взаимодействии обучающихся и педагогических работников;
дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2. Структура Программы

2.1. Разработка Программ осуществляется по инициативе администрации Учреждения, педагогическими работниками.

Педагогический работник - разработчик Программы, несет ответственность за наличие Программы и ее соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

2.2. Содержание Программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно- национальным особенностям региона;
- определенному уровню общего образования (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования);
- направленностям;
- интересам и потребностям обучающихся.

2.3. Разработка Программ строится на следующих принципах:

- свобода выбора и режима освоения;
- соответствие форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
- вариативность, гибкость и мобильность;
- разноуровневость (ступенчатость);
- модульность содержания, возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на личностные, метапредметные и предметные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер;
- ориентация на открытый и сетевой характер реализации.

2.4. Разработчик Программы самостоятельно определяет: цель, задачи, направленность, актуальность, содержание, последовательность изучения тем и количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, состав обучающихся (по возрасту, по уровню развития и др.), формы и методы организации образовательного процесса, условия реализации, планируемые результаты и критерии их оценивания.

2.5. Разработка Программы осуществляется педагогическим работником Учреждения в течение учебного года, предшествующего году начала реализации.

2.6. При написании Программ педагогам оказывается методическое сопровождение деятельности и консультативная помощь.

2.7. Оформление Программы (Приложение №1).

2.8. Программа определённой направленности имеет следующую структуру (состоит из следующих разделов):

- Титульный лист;
- Содержание;
- Паспорт программы (Приложение №2);
- Пояснительная записка;
- Режим учебного процесса;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;

- Содержание изучаемого курса;
- Воспитание;
- Планируемые результаты;
- Формы аттестации;
- Материально-техническое обеспечение;
- Список литературы и электронных информационных ресурсов.

2.9. Титульный лист (Приложение №3):

- полное наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем рассмотрена Программа (Педагогическим советом, номер протокола, дата);
- где, когда и кем утверждена Программа (гриф утверждения с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- направленность Программы и полное наименование;
- возраст обучающихся;
- срок реализации;
- количество часов;
- ID - номер в Навигаторе;
- Ф.И.О., должность разработчика (ов), квалификационная категория;
- место и год реализации.

2.10. **Содержание** – перечисление разделов написанной Программы с указанием нумерации страниц.

2.11. Паспорт Программы (Приложение №2).

2.12. Пояснительная записка:

- *нормативно-правовые акты;*
- *направленность (профиль) Программы* - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, социально-гуманитарная (социально-педагогическая);

- *уровень освоения:*

ознакомительный (предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы);

базовый (предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержания программы);

углубленный (предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержания программы, углубленное освоение тематических разделов и содержания программы);

- *актуальность* - это степень соответствия программы потребностям и запросам современного общества, а также соответствие её целям и задачам развития личности ребёнка. *Новизна* (при наличии)- отличительные особенности, характерные свойства, отличающие программу от других, основные идеи, которые придают своеобразие;

- *педагогическая целесообразность* - обосновать использование педагогических приемов, форм, средств и методов реализации программы с учетом ее содержания, целей и задач;

- *язык реализации;*

- *форма обучения* – очная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий); очно-заочная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

В случае введения ограничительных мер на реализацию дополнительных общеразвивающих программ в очном формате, связанных с санитарно-эпидемиологической обстановкой, возможно проведение занятий с применением электронной информационно-образовательной среды. Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий подразумевает такой режим обучения, при котором обучающийся осваивает дополнительную общеобразовательную программу или её часть полностью удалённо.

- *цель Программы* - это результат освоения Программы, то, к чему должен прийти обучающийся в конце освоения программы;

- *задачи Программы* - это конкретные «пути» достижения цели. Они должны быть логично согласованы с целью и демонстрировать её достижение. Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами.

Виды задач:

обучающие: приобретение определённых знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.;

развивающие: развитие мотивации к определённому виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности и т.п.;

воспитательные: формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.

- *сетевое взаимодействие* (с какой организацией реализуется программа по сетевому взаимодействию) Сетевое взаимодействие в дополнительном образовании реализуется через сотрудничество нескольких организаций, которые объединяют ресурсы для реализации образовательных программ, проектов или мероприятий. Отношения между участниками оформляются договором, в котором прописываются условия реализации программы, включая период обучения, содержание, трудоёмкость и другие аспекты.

- *объем и сроки освоения Программы* (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы, по годам обучения).

2.13. **Режим учебного процесса** (Приложение №4). В форме таблицы размещается после пояснительной записки и предшествует учебному плану. Включает срок освоения Программы, количество обучающихся в группе, количество часов в неделю, возраст обучающихся.

2.14. **Учебный план** по каждому году обучения в табличной форме включает: общий перечень тем, количество часов по каждой теме (теория, практика), формы контроля (Приложение №4).

2.15. **Календарный учебный график** содержит перечень учебных тем с разбивкой часов по месяцам (Приложение №4).

2.16. **Содержание изучаемого курса** - включает название учебных тем, которые должны соответствовать учебному плану и краткое описание каждой темы учебного занятия.

2.17. **Воспитание** – описывает цель, задачи и целевые ориентиры воспитания детей, формы и методы воспитания, используемые в рамках реализации дополнительной общеразвивающей программы, условия воспитания и анализ результатов.

Содержательная и организационная части раздела о воспитании разрабатываются с учётом направленности конкретной программы, организационных условий, форм и методов её реализации.

При планировании работы на год рекомендуется ориентироваться на Всероссийские сводные календарные планы мероприятий, формируемые по направлениям дополнительного образования.

2.18. Планируемые результаты - знания, умения и навыки, получаемые обучающимися в результате освоения Программы. Необходимо прописать по годам обучения.

Результаты формулируются с учетом цели, задач обучения, содержания и уровня освоения Программы.

2.19. Формы аттестации - перечень диагностических методик, позволяющих определить достижения обучающимися планируемых результатов.

Входная диагностика позволяет определить уровень знаний, умений и навыков, компетенций у обучающегося, чтобы выяснить, насколько ребенок готов к освоению данной программы.

Входная диагностика проводится в случае, если это предусмотрено условиями набора обучающихся.

Текущий контроль включает следующие формы: наблюдение, творческие работы, самостоятельные работы, выставки, тестирование, конкурсы, защита творческих работ, проектов, конференции, фестивали, соревнования, турниры, зачетные занятия, анкетирование, игры, опросы.

Аттестация проводится по завершении какого-то этапа реализации программы, и по завершении программы в целом, включает следующие формы: зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестивали, соревнования, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и другие.

2.20. Материально-техническое обеспечение включает учебно-методический комплект, оборудование, материалы, игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации Программы (Приложение № 5).

2.21. Список литературы и электронных информационных ресурсов - источники, которые рекомендуется использовать педагогам для организации образовательного процесса, также литература, изданная в течение **последних пяти лет**, интернет-источники (действующая ссылка).

При оформлении списка литературы рекомендуется **алфавитное расположение материала** без деления на части по видовому признаку (например: книги, статьи). Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий, в прямом хронологическом порядке. Все библиографические записи в списке **последовательно нумеруются**. Сведения о наличии списка литературы отражаются в «Содержании».

Пример:

Савина И.А. Методика библиографического описания: практическое пособие - М.: Либерея-Бибинформ, 2007.

Ушакова Е.В. Статья в журнале Интернаука №6-1(53-55), «Изобразительное искусство как форма художественнотворческой активации детей дошкольного возраста» - М., 2023.

Информационные источники, используемые при реализации Программы, оформляются после списка литературы.

3. Процедура утверждения Программы

3.1. С целью предоставления качественного образования Учреждение осуществляет внутреннюю проверку по отношению ко всем Программам, разрабатываемым в Учреждении.

- 3.2. Внутренняя проверка Программ осуществляется в два этапа:
- 1) проверка Программы осуществляется методистами;
 - 2) рассмотрение программы на Педагогическом совете Учреждения (результаты рассмотрения Программы на Педагогическом совете Учреждения протоколируются).
- 3.3. Проверка осуществляется исходя из следующих критериев: актуальность, стратегичность, соответствие требованиям данного Положения, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), безопасность образовательного процесса, возможность реализации Программы, стиль и логичность изложения, оформление Программы.
- 3.4. Программа принимается Педагогическим советом Учреждения (в соответствии с уставом Учреждения), результат протоколируется (номер протокола, дата).
- 3.5. Утверждение Программы осуществляется приказом директора Учреждения.
- 3.6. Ответственность за процедуру и качество проведения внутренней проверки Программ несет заместитель директора по учебной работе.

4. Реализация Программ

- 4.1. Педагогический работник реализует Программы в течение всего учебного года, включая каникулярный период, с использованием кадровых и материальных ресурсов Учреждения.
- 4.2. Программы могут быть реализованы педагогическим работником, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с организациями культуры, физкультурно-спортивными и иными организациями. Сетевая форма реализации обеспечивает возможность освоения Программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 4.3. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора о сетевом взаимодействии между организациями.
- 4.4. При реализации Программ может применяться иная форма организации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.
- 4.5. Педагогический работник обязан обеспечивать качество реализации Программы (курса, дисциплины, модуля), а также объективность контроля достижений обучающихся.
- 4.6. В процессе образовательной деятельности по Программе педагогический работник ведет утвержденную в Учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.
- 4.7. Срок реализации Программы от 1 до 3 лет.

5. Порядок корректировки Программы

- 5.1. Программы при необходимости корректируются (обновляются) с учетом изменений в нормативно-законодательной базе, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.
- 5.2. Корректировка осуществляется педагогическим работником, реализующим Программу, ежегодно в сроки, установленные Учреждением.
- 5.3. Обновлённая Программа проходит внутреннюю экспертизу в порядке, установленном данным Положением.

6. Делопроизводство

6.1. Один экземпляр Программы находится у заместителя директора по учебной работе, второй - у педагогического работника.

6.2. На основании Программы педагогическим работником ведется календарно-тематическое планирование.

Приложение № 1

Требования к основному тексту

Текст программы набирается в текстовом редакторе Microsoft Office Word.

Шрифт: Times New Roman, 13 пт.

Цвет шрифта: чёрный.

Межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине.

Абзац – 1,25.

Поля страницы: верхнее и нижнее 2,0 см, левое – 3,0 см, правое – 1 см.

Текст набирается единым шрифтом Times New Roman, 13 пт. Для оформления внутри текста можно использовать курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся. Страницы не оформляются в рамку. Каждая глава печатается с новой страницы, главы разделены на абзацы. Текст набирается без переносов.

Требования к заголовкам

Заголовки набираются полужирным шрифтом Times New Roman, 14 пт. Выравнивание – по центру, точка в конце заголовка не ставится.

Требования к нумерации страниц

Страницы Программы нумеруются арабскими цифрами внизу страницы, по центру, без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц Программы, номер страницы на нем не ставится.

Требования к оформлению таблиц

Таблицы набираются единообразно по всему тексту и выравниваются по ширине. Внутри таблицы шрифт Times New Roman, 12 пт. Допускается применение шрифта меньшего размера, но не менее 9 пт. Интервал между строк одинарный.

Приложение № 2

Паспорт программы

Ф.И.О. автора/ авторов	
Полное наименование учреждения	
Направленность программы	
Продолжительность реализации программы	
Объём часов по годам обучения	
Возраст обучающихся	
Цель программы	
Сроки реализации программы	

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ненецкого автономного округа
«Детско-юношеский центр «Лидер»

Принята на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО НАО
«ДЮЦ «Лидер»

« _____ » _____ 20__ год

**Дополнительная общеразвивающая
программа в области физической
культуры и спорта**

название

возраст обучающихся __ - __ лет
срок реализации программы — __ год
количество часов - __
ID- номер программы в Навигаторе-

тренер-преподаватель

г. Нарьян-Мар

20__ г.
9

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ненецкого автономного округа
«Детско-юношеский центр «Лидер»

Принята на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО НАО
«ДЮОЦ «Лидер»

«__» _____ 20__ год

**Дополнительная общеразвивающая
программа технической направленности**

название

возраст обучающихся __ - __ лет
срок реализации программы — __ год
количество часов - ____
ID- номер программы в Навигаторе-

Педагог _____ дополнительного
образования:

г. Нарьян-Мар
20__ г.

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ненецкого автономного округа
«Детско-юношеский центр «Лидер»

Принята на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО НАО
«ДЮОЦ «Лидер»

«__» _____ 20__ год

**Дополнительная общеразвивающая
программа социально-гуманитарной
(социально-педагогической) направленности**

название

возраст обучающихся __ - __ лет
срок реализации программы — __ год
количество часов - __
ID- номер программы в Навигаторе-

Педагог _____ дополнительного
образования:

г. Нарьян-Мар
20__ г.

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ненецкого автономного округа
«Детско-юношеский центр «Лидер»

Принята на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО НАО
«ДЮЦ «Лидер»

«__» _____ 20__ год

**Дополнительная общеразвивающая
программа естественнонаучной
направленности**

название

возраст обучающихся __ - __ лет
срок реализации программы — __ год
количество часов - __
ID- номер программы в Навигаторе-

Педагог _____ дополнительного
образования:

г. Нарьян-Мар
20__ г.

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ненецкого автономного округа
«Детско-юношеский центр «Лидер»

Принята на заседании
педагогического совета
протокол № ____
от ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО НАО
«ДЮОЦ «Лидер»

«__» _____ 20__ год

**Дополнительная общеразвивающая
программа в области искусств**

название

возраст обучающихся __ - __ лет
срок реализации программы – __ год
количество часов - __
ID- номер программы в Навигаторе-

Педагог _____ дополнительного
образования:

г. Нарьян-Мар
20__ г.

Режим учебного процесса

Срок освоения программы	Количество обучающихся в группе	Количество часов в неделю	Возраст обучающихся

Учебный план

Пример: Учебный план (для программ на 1 год)

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Форма контроля
		теория	практика	всего	
1					
2					
3					
Итого:					

Пример: Учебный план (для программ на 3 года)

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов							Форма контроля
		1 год		2 год		3 год		всего	
		теория	практика	теория	практика	теория	практика		
1									
2									
3									
Итого:									

Календарный учебный график

№	Название раздела, темы	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Часов в год
Итого:											

**Материально-техническое обеспечение
образец**

№	Наименование	Количество
1.	Стол-парта детская	
2.	Стул детский	
3.	Мольберт	
4.	Стол письменный	
5.	Стул взрослый	
6.	Гуашь 12 цветов	
7.	Набор фломастеров 12 цветов	
8.	Набор красок акварельных 12 цветов	
9.	Графитные карандаши (2М-3М)	
10.	Набор ручек шариковых 6 цветов	
11.	Палитра	