Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Веселовская средняя общеобразовательная школа им. Лейтенанта Р.В. Завального»
города Судака Республики Крым
(«Веселовская СОШ им. Лейтенанта Р.В. Завального» г. Судака)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом	Директор
Протокол	_____ Е. А. Павлык
от 26.05.2026 № 4	Приказом от 28.08.2026 №158-а

Регистрационный номер 03/26

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веселовская средняя общеобразовательная школа им. Лейтенанта Р.В. Завального» города Судака Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, рассмотрения, утверждения, внесения изменений и хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее — Программы) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Веселовская средняя общеобразовательная школа им. Лейтенанта Р.В. Завального» города Судака Республики Крым (далее — Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методическими рекомендациями Минпросвещения России по разработке дополнительных общеразвивающих программ;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации «О направлении информации» от 23.01.2026 № АБ-254/06;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веселовская средняя общеобразовательная школа им. Лейтенанта Р.В. Завального» города Судака Республики Крым.

1.3. Программа — документ, определяющий содержание дополнительного образования и условия организации образовательной деятельности по конкретной направленности.

1.4. Программы разрабатываются по направленностям: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2. Принципы разработки и реализации Программ

2.1. Разработка и реализация Программ осуществляются на основе следующих принципов:

2.1.1. Практико-ориентированность — Программы проектируются с учётом возможности построения индивидуального образовательного маршрута ребёнка и ориентированы на направления социально-экономического развития субъектов Российской Федерации.

2.1.2. Ориентация на многоукладность экономики и быта народов и этносов, проживающих на территории Российской Федерации, — содержание Программ учитывает региональные и этнокультурные особенности.

2.1.3. Открытость — предполагает стимулирование роста конкурентной среды, включение реального сектора экономики в программы и проекты дополнительного образования детей, построение межведомственного взаимодействия и повышение степени влияния на сферу дополнительного образования детей иных субъектов, включая родителей и детей.

2.1.4. Вариативность — обеспечение разнообразия дополнительного образования исходя из запросов, интересов и жизненного самоопределения детей.

2.1.5. Инклюзивность — обеспечение возможности для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья обучаться по Программам любой направленности, в том числе совместно с другими обучающимися.

2.1.6. Доступность качественного дополнительного образования для разных социальных групп, включая детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, вне зависимости от территории их проживания.

2.2. При разработке Программ указанные принципы учитываются:

- при формулировании цели, задач и планируемых результатов;
- при отборе содержания и технологий обучения;
- при выборе форм организации образовательной деятельности и режима занятий;
- при определении условий реализации Программы (кадровых, материально-технических, информационных).

3. Порядок разработки Программы

3.1. Инициатором разработки Программы могут выступать: педагогический работник, методическое объединение, администрация, коллегиальный орган управления, родительский совет (в пределах компетенции).

3.2. Разработка Программы включает этапы:

- определение направленности, возрастной категории, срока реализации учёт мнения совета родителей/обучающихся (если Программа затрагивает их интересы);
- подготовка проекта Программы по установленной структуре (приложение 1 к настоящему Положению);
- внутренняя экспертиза на соответствие нормативно-правовым документам;
- рассмотрение на педагогическом совете.

3.3. Программа должна содержать обязательные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- содержание программы;
- воспитание;
- планируемые результаты;
- ресурсное обеспечение;
- список литературы;
- приложения.

4. Рассмотрение и согласование

4.1. Проект Программы проходит **внутреннюю экспертизу** педагогическим советом на соответствие:

- требованиям нормативно-правовых документов;
- региональным особенностям;
- целям и условиям Организации.

4.3. Результат рассмотрения оформляется протоколом педагогического совета.

5. Утверждение Программы

5.1. Программа утверждается **приказом директора** Организации.

5.2. Утверждению предшествует рассмотрение на педагогическом совете с оформлением протокола.

5.3. На титульном листе Программы указываются:

- наименование организации;
- наименование Программы;
- направленность, возраст, срок реализации;
- грифы «ОДОБРЕНА» (педсовет) и «УТВЕРЖДЕНА» (приказ директора с датой и номером).

5.4. Программа вступает в силу с даты утверждения или с даты, указанной в приказе.

6. Внесение изменений и дополнений

6.1. Основания для внесения изменений:

- изменение федерального/регионального законодательства;
- изменение условий реализации (кадры, материально-техническая база);
- по результатам мониторинга качества или анализа предыдущего учебного года;
- инициатива разработчика/педагогического совета.

6.2. Изменения оформляются в том же порядке, что и утверждение Программы: подготовка новой редакции → рассмотрение → утверждение приказом.

6.3. Изменения не могут ухудшать положение обучающихся по сравнению с законодательством.

7. Хранение Программ

7.1. Оригинал утверждённой Программы хранится у заместителя директора в течение всего срока реализации и 1 год после завершения.

7.2. Электронная версия размещается на официальном сайте Организации и в локальной базе.

7.3. Доступ к Программам имеют педагогические работники, администрация, представители контролирующих органов.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора.

8.2. Внесение изменений в Положение осуществляется в том же порядке.

8.3. Приложения:

- **Приложение 1**: Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Приложение 1.

Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Титульный лист:

- наименование учредителя и организации;

- сведения о рассмотрении педагогическим советом (указание протокола: дата, номер),
- гриф утверждения (директор, дата, № приказа);
- название Программы и направленность;
- возраст обучающихся;
- срок реализации;
- ФИО, должность разработчика;
- город и год утверждения.

Содержание (оглавление).

Пояснительная записка:

- направленность Программы;
- нормативно-правовая база;
- цель и задачи (обучающие, развивающие, воспитательные);
- адресат программы;
- актуальность;
- педагогическая целесообразность;
- формы обучения;
- особенности организации учебного процесса;
- режим занятий;
- уровень освоения;
- объем и сроки освоения программы;
- формы аттестации/контроля и результативности.

Учебный план / учебно-тематический план.

Календарный учебный график

Содержание Программы (по темам/разделам).

Воспитание

Планируемые результаты

Ресурсное обеспечение:

- кадровое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- методическое обеспечение
- информационно-телекоммуникационное обеспечение.

Список литературы (для педагога и для детей/родителей).

Приложения: Оценочные материалы

Методические материалы.

Словарь специальных терминов

Календарно-тематическое планирование

Лист корректировки ДОП

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. ЛЕЙТЕНАНТА Р.В. ЗАВАЛЬНОГО" ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, Павлык Елена Александровна, Директор
16.10.26 10:00 (MSK) Сертификат 00A59840F06B2FC9E96317F0ADF667ED9F