СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
МКОУ АМО «Ачитская СОШ»
(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ АМО «Ачитская СОШ»
_____ М.В. Полежаева
приложение №2
Приказ от 31.08.2026 № 211

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, структуре и утверждении дополнительной общеразвивающей программы МКОУ АМО «Ачитская СОШ»

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);
- Уставом МКОУ АМО «Ачитская СОШ».

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:

- **Запросы обучающихся и их родителей (законных представителей):** выявленные в ходе анкетирования, опросов, анализа социального заказа;
- **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. **С 1 сентября 2026 года:** при разработке ДОП учитывается необходимость организации обучения по индивидуальному учебному плану (ИУП), в том числе ускоренного обучения, в порядке, установленном локальными нормативными актами школы (в соответствии с п. 10 Порядка № 629 в редакции Приказа № 316).

2.4. 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**	- Аннотация (краткое описание содержания);

№	Компонент	Содержательное наполнение
	записка	- 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 учебный график**	Количество учебных недель и учебных дней; продолжительность каникул; даты начала и 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»**	- **Целевой подраздел:** цель, задачи, целевые ориентиры воспитания; - **Содержательный подраздел:** формы и методы воспитания, виды деятельности, направленные на достижение воспитательных целей; - **Организационный подраздел:** условия организации воспитания, особые условия для отдельных категорий обучающихся; - **Приложение:** календарный план воспитательной работы с указанием мероприятий, сроков и ответственных.
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).

№	Компонент	Содержательное наполнение
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.
- Для вновь разрабатываемых программ Разработчик подготавливает обоснование необходимости открытия программы (в виде служебной записки на имя директора школы), в котором указывает: актуальность, востребованность, целесообразность, наличие необходимых ресурсов.

4.2. **Согласование проекта программы:**

- Разработанный проект ДОП предоставляется на проверку и согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе (курирующему дополнительное образование) 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 **методического совета школы** (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 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 по учебно-воспитательной работе (курирующему дополнительное образование);

- в школьную библиотеку (в случае необходимости).

- 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. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2026 и действует до принятия нового.

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

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