МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД
«ТК им. Р.Н. Ашуралиева»
_____ М.М. Рахманова
«09» октября 2026 г.

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Рахманова Мафият Магомедовна
Должность: Директор
Организация: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН "ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА"
ИНН: 0561039606

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ) ПРОГРАММАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

г. Махачкала, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее - Положение) разработано в соответствие с:

Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 1 июля 2025 г. № 1745-р о внесении изменений в Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р, и утверждении плана мероприятий по реализации Концепции;

Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года / Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;

Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 26.09.2022 № 702226;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по сетевой форме реализации образовательных программ»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 (СП 2.4.2.4283-26) (СП 2.4.3648-20), (действующими с 1 сентября 2026 года по 1 сентября 2032 года) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»;

Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева» (далее - Колледж).

1.2. Дополнительное образование (далее - ДО) - целенаправленный процесс, направленное на развитие мотивации личности к познанию и творчеству посредством реализации дополнительных образовательных программ.

1.3. ДО ориентировано на создание условий содержательного досуга обучающихся, их участия в самоуправлении и общественно-полезной деятельности Колледжа, обеспечение развития общекультурных интересов обучающихся, решение задач нравственного воспитания.

1.4. Работа дополнительного образования строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым обучающимся вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5. Слушатели по ДО зачисляются и отчисляются приказом директора Колледжа.

1.6. Содержание ДО определяется образовательными программами, разработанными в Колледже.

1.7. ДО в Колледже может реализовываться на основании дополнительных

общеобразовательных общеразвивающих программ (технической направленности).

1.8. Зачисление обучающихся по направлениям ДО осуществляется на основе свободного выбора образовательной области и образовательных программ обучающимися.

1.9. Содержание ДО определяется целями и задачами ДО, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ.

2. Цели и задачи системы дополнительного образования

Целями и задачами системы ДО является:

2.1. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения обучающихся.

2.2. Выявление и способствование развитию творческого потенциала обучающихся, одаренных детей, лучших творческих коллективов Колледжа.

2.3. Формирование духовно богатой, социально активной творческой личности обучающегося средствами эстетического воспитания, развития их художественно-творческих умений.

2.4. Содействие в самоопределении и социальной адаптации.

2.5. Создание благоприятных условий по формированию реабилитационного пространства для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Формирование духовно-нравственных качеств личности, внутренней культуры и мировоззрения.

2.7. Развитие интереса к народным традициям и культуре.

2.8. Воспитание патриотизма, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

2.9. Повышение интереса к выбранной профессии, углубление знаний и формирование профессиональных навыков в дополнение к основной программе в целях повышения конкурентоспособности на современном рынке труда.

2.10 Охватить максимальное количество обучающихся дополнительным образованием.

2.11 Сформировать условия для успешности обучающихся.

2.12 Организовать социально-значимый досуг.

3. Содержание образовательного процесса дополнительного образования

3.1. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав определяются преподавателем самостоятельно исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий, что отражается в образовательной программе.

3.2. Преподаватели ДО самостоятельно разрабатывают образовательные программы и соответствующие приложения к ним. Программы оформляются шрифтом Times New Roman, 12/14 размер шрифта, ориентация листа книжная.

4. Организация образовательного процесса

4.1. График проведения дополнительных общеразвивающих программ утверждается директором Колледжа.

4.2. Занятия должны проводиться согласно утвержденному графику.

4.3. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются образовательной программой, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности обучающихся в Колледже. Для занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия группируются парами. Продолжительность перемены - 5 минут. При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

4.4. В соответствии с образовательной программой преподаватель может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары.

4.5. Отчисление обучающихся производится по окончанию срока обучения.

4.6. Каждый обучающийся имеет право заниматься в группах разной направленности (не более двух одновременно).

5. Структура дополнительной общеразвивающей программы

Дополнительная общеразвивающая программа является подвидом дополнительной общеобразовательной программы».

Дополнительная общеразвивающая программа включает следующие обязательные структурные компоненты:

Титульный лист;

Общие характеристики программы;

Оценочные материалы.

5.1**.** Титульный лист

Титульный - первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. (**Приложение 1**).

На титульном листе указывается:

наименование образовательной организации (далее - ОО), осуществляющей реализацию программы (в соответствии с Уставом ОО);

гриф согласования/рассмотрения/принятия программы (слева) в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом или локальным актом ОО;

гриф утверждения программы руководителем ОО (справа): подпись руководителя, печать;

наименование программы.

5.2. Общие характеристики программы содержат:

Общие положения;

Цель и задачи программы;

Планируемые результаты освоения программы;

Учебно-тематический план;

Календарный учебный график;

Рабочая программа;

Кадровые ресурсы реализации программы;

Учебно-методическое обеспечение программы;

Формы аттестации.

5.2.1. Общие положения включают следующие компоненты:

Нормативные правовые основания разработки программы;

Требования к обучающимся;

Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Форма обучения;

Трудоемкость освоения;

5.2.2. Цель и задачи программы

Цель - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для обучающегося. Цель программы должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы. Описание цели должно содержать в себе указание на виды деятельности, отражать развитие личностных качеств, а также общих и специальных способностей. Результаты достижения цели должны быть измеримы.

Для написания формулировки можно использовать «ключевые» слова: создание, развитие, обеспечение, приобщение, профилактика, укрепление, взаимодействие, формирование, становление и т.д.

Цель должна отражать современные тенденции развития дополнительного образования детей.

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

Выполнение поставленных *задач* - поэтапный способ достижения цели программы, т.е. тактика педагогических действий. Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности обучающихся, быть конкретными, четко

сформулированными, понятными всем участникам образовательного процесса, а главное – достижимыми и диагностичными.

В программе должны быть определены следующие задачи:

обучающие: что узнает обучающийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки).

развивающие: какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества и т.д.), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении.

воспитательные*:* какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у обучающихся.

Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения дополнительной общеразвивающей программы.

5.2.3. Планируемые результаты освоения программы

Планируемые результаты - совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе освоения программы.

Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения программы.

В настоящее время дополнительное образование не стандартизировано. Однако реализация концептуальных идей развития дополнительного образования детей предполагает достижение каждым учащимся личностных, метапредметных и предметных результатов освоения программы.

Личностные результаты:

сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности: мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений, обучающихся к себе, другим людям, профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни;

результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность, сформированность активности личности;

гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни;

сформированность мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, готовность к саморазвитию и личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы.

Метапредметные результаты - освоенные обучающимися общие способы деятельности, ключевые компетенции, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

Предметные результаты - освоенный обучающимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению: знания и умения, конкретные элементы практического опыта - навыки или предпрофессиональные/предметные компетенции - конструкторская, техническая, технологическая и т.п.

Теоретическая подготовка обучающегося включает:

владение теоретическими знаниями (по основным разделам учебного плана программы), системой понятий;

владение специальной терминологией;

знание правил и алгоритмов деятельности;

Практическая подготовка обучающегося включает:

практические умения и навыки, предусмотренные программой;

владение специальным оборудованием и оснащением;

творческие навыки.

5.2.4. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план программы (далее - УТП) отражает последовательность изучаемых тем, составлен в соответствии с заявленными сроками и этапами на весь период

обучения, каждый год обучения оформляется отдельно в форме таблицы, в которой указывается перечень разделов (модулей) и тем, их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля. Количество часов в УТП указывается из расчёта на одну группу. В столбце «Формы аттестации (контроля)» указываются формы подведения итогов освоения каждого раздела (модуля) (зачеты, проекты, конкурсы, выставки и т.п.) и средства контроля (тесты, творческие задания, контрольные работы и т.п.). (**Приложение 2**)

5.2.5. Рабочая программа

Рабочая программа составляется на каждый год обучения (**Приложение 3**) и включает следующие структурные компоненты:

Наименование модулей и тем;

Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся;

Объём часов;

Коды компетенций.

5.2.6. Календарный учебный график

Календарный учебный график - это обязательное приложение программы. В нем определяется количество учебных недель и количество учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов/этапов. (**Приложение 4**)

6. Организационно-педагогические условия

Наименование специализированных аудиторий, лабораторий мастерских, компьютерных классов и др.	**Вид занятий**	**Наименование оборудования, программного обеспечения**
Аудитория	Лекции, практические занятия, мастер-классы, консультации и другие виды учебных занятий	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, интерактивная доска, флипчарт, пакет компьютерных программ Adobe CC

7. Требования к квалификации педагогических кадров

Реализация программы обеспечивается преподавателями Колледжа.

Квалификация педагогических работников должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

8. Формы текущего контроля успеваемости по программе

Текущий контроль успеваемости осуществляется с целью регулярной проверки освоения учебного материала для своевременного выявления пробелов и корректировки обучения (**Приложение 5**).

Формами текущего контроля могут быть:

устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);

тестирование (письменное или компьютерное);

письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, рефератов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы и др.);

практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических и лабораторных занятий;

самоконтроль и взаимопроверка.

9. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее - МТО) необходимо для проведения

всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно - образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»
ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ЦОПП РД

_____ ФИО
(подпись)
«____» _____202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «ТК им. Р.Н. Ашуралиева»

_____ ФИО
(подпись)
«____» _____202__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«Наименование»

г. Махачкала, 202__ г.

Приложение 2

УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час	В том числе			Форма контроля
			теоретические занятия (лекции)	практические занятия	промежуточный и итог. Контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1.					Текущий контроль
1.1.						Текущий контроль
1.2						Текущий контроль
…						Текущий контроль
2.	Раздел 2.					Текущий контроль
2.1						Текущий контроль
2.2						Текущий контроль
…						Текущий контроль
3.	Раздел 3.					Текущий контроль
3.1						Текущий контроль
3.2						Текущий контроль
..						Текущий контроль
Всего:						

Приложение 3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование Модулей и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций
Вводное занятие			
Раздел 1.			
Тема	Лекция/урок/семинар		
	Практические занятия		
Раздел 2.			
Тема	Лекция/урок/семинар		
	Практические занятия		
Раздел 3.			
Тема	Лекция/урок/семинар		
	Практические занятия		
Тема	Лекция		
	Практические занятия		
	Всего	**часов**	

Приложение 4

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Семестр	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
Второй					1 раз в неделю по 1 академическому часу
Первый					1 раз в неделю по 1 академическому часу

Приложение 5

ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ПРОГРАММЕ

Наименование разделов	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по программе	Шкала оценки (баллы, «зачтено» / «не зачтено»)	Критерии оценивания
Раздел 1.	Тестирование по разделу	«зачтено» / «не зачтено»	не менее 50 %
Раздел 2.	Тестирование по разделу	«зачтено» / «не зачтено»	не менее 50 %
Раздел 3.	Тестирование по разделу	«зачтено» / «не зачтено»	не менее 50 %
...			