

«Принято»
Педагогическим советом
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Протокол № 16
от 29.08.2023

«Утверждено»
Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 642 «Земля и Вселенная»
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

_____ П.А.Трошкеев

Приказ № 1/114
от 01.09.2023

**Положение о порядке разработки и утверждения
дополнительных общеразвивающих программ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга» от 25.07.2022 № 1676-р, Уставом гимназии, и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. **Дополнительная общеразвивающая программа**, – как комплекс основных характеристик образования, отражающих концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности, – **разрабатывается педагогами дополнительного образования** – сотрудниками отделения дополнительного образования гимназии.

2. Дополнительная общеразвивающая программа выполняет следующие функции

- **нормативную**, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **целеполагания**, то есть определяет цели и задачи, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- **определения содержания образования**, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- **процессуальную**, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- **оценочную**, то есть устанавливает уровень дополнительной общеразвивающей программы, систему контроля, включающую формы выявления, фиксации и предъявления результата учащимися.

3. Дополнительная общеразвивающая программа включает следующие обязательные структурные элементы

Титульный лист.

1. Пояснительная записка.
2. Учебный план.
3. Календарный учебный график.
4. Рабочая (-ие) программа(-ы), включающая (-ие):
особенности обучения (при наличии);
задачи и планируемые результаты обучения;
календарно-тематический план на каждую учебную группу.
5. Методические и оценочные материалы.

Титульный лист

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

Содержит:

- Наименование общеобразовательной организации, осуществляющей реализацию ДОП (в соответствии с уставом);
- Гриф принятия ДОП, номер протокола и дата принятия решения педагогическим советом ОУ;
- Гриф утверждения ДОП руководителем организации: номер и дата приказа об утверждении ДОП, подпись руководителя, печать;
- Название ДОП;
- Срок освоения;
- Возраст обучающихся;
- ФИО и должность разработчика (разработчиков) программы.

Например:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 642 «Земля и Вселенная» Василеостровского района Санкт-Петербурга	
ПРИНЯТА	УТВЕРЖДЕНА
Педагогическим Советом	Приказ № _____ от 20 ____ г.
Протокол № _____	Директор ГБОУ гимназия № 642
от « ____ » _____ 20 ____ г.	«Земля и Вселенная» _____ Трошкеев П.А.
Дополнительная общеразвивающая программа «НАЗВАНИЕ»	
Срок освоения: Возраст обучающихся:	
Разработчик(и) - ФИО, должность	

Пояснительная записка (пункт 1)

Содержит основные характеристики программы:

- **Направленность.**
Дополнительная общеразвивающая программа может иметь одну из шести направленностей: техническую, естественнонаучную, физкультурно-спортивную, художественную, туристско-краеведческую или социально-гуманитарную.
- **Адресат** – характеристика категории учащихся по программе с указанием возраста детей, участвующих в реализации ДОП.
- **Актуальность.**
Соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей.
- **Отличительные особенности/новизна (при наличии)** - характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.
- **Уровень освоения программы.**
Дополнительная общеразвивающая программа по своему целеполаганию, сроку реализации, объему, **может иметь один из трех уровней**, описанных в Приложении к распоряжению Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга» от 25.07.2022 № 1676-р, а именно:
 - **общекультурный** (1-2 года обучения; до 144 ч.).
 - **базовый** (2-3 года обучения, до 288 ч.).
 - **углубленный** (свыше 3-х лет обучения; до 432 ч.).
- **Цель** - должна соответствовать уровню освоения ДОП;
- **Задачи** - обучающие, развивающие, воспитательные.
Цель и задачи программы обучения должны отражать **современные тенденции развития дополнительного образования**:
 - формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
 - удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
 - укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
 - обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
 - выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
 - профессиональную ориентацию обучающихся;
 - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития обучающихся;
 - создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
 - социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
 - формирование общей культуры обучающихся.
- **Планируемые результаты освоения ДОП** – совокупность личностных качеств, предметных и метапредметных компетенций, приобретаемых учащимися в ходе её освоения.

- **Организационно-педагогические условия реализации программы:** язык реализации, форма обучения, особенности реализации, условия набора и формирования групп, формы организации и проведения занятий, материально-техническое оснащение.

Учебный план (пункт 2)

Оформляется в виде таблицы по форме, утверждённой Распоряжением Комитета по образованию от 25.07.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».

Учебный план содержит:

- названия разделов и тем программы;
- общее количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- формы контроля/аттестации.

Например:

Учебный план ___1___ года обучения (пункт 2.1)

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля/аттестации
		Всего	Теория	Практика	

Для ДОП более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения. При проектировании **комплексной программы** оформляется **сводный учебный план**, включающий перечень дисциплин (программ) с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

Например:

Сводный учебный план комплексной программы «Детская школа искусств. Отделение изобразительного и декоративно-прикладного искусства»

№ п/п	Наименование предмета	1 ступень (часов в нед./ в год)			2 ступень (часов в нед./ в год)			
		1 г/о	2 г/о	3 г/о	4 г/о	5 г/о	6 г/о	7 г/о
1	Основы изобразительной грамоты	2/72	2/72	2/72	-	-	-	-
2	Декоративно-прикладное искусство	2/72	2/72	2/72	-	-	-	-
3	Лепка	2/72	2/72	2/72	-	-	-	-
4	Рисунок	-	-	-	2/72	2/72	3/108	3/108
5	Живопись	-	-	-	2/72	2/72	3/108	3/108

6	Композиция	-	-	-	2/72	2/72	3/108	3/108
7	Скульптура	-	-	-	2/72	2/72	1/36	1/36
8	История изобразительного искусства	-	-	-	1/36	1/36	1/36	1/36
Итого:		6/216	6/216	6/216	9/324	9/324	11/396	11/396
		648			1440			
ВСЕГО ЧАСОВ:		2088						

Календарный учебный график (пункт 3)

Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов; режим занятий и составляется в соответствии с приложением № 5 распоряжения Комитета по образованию от 25.07.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»:

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год					
2 год и т.д.					

Заполняется на основе ежегодного Распоряжения Комитета по образованию с учетом возможного проведения во время каникул экспедиций, поездок, походов, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, летних школ др. В период школьных каникул также могут быть реализованы краткосрочные программы (модули) с переменным составом учащихся.

Рабочая программа (пункт 4)

Общее количество представленных в ДОП рабочих программ определяется количеством лет обучения. Каждая рабочая программа имеет следующую структуру:

- **особенности** организации образовательного процесса конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения;
- **задачи** конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные);
- **содержание** конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.
- **планируемые результаты** конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения (личностные, метапредметные, предметные);
- **календарно-тематическое планирование** конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года

обучения на каждую учебную группу отдельно - на основании утверждённого расписания занятий и в соответствии с фактическим календарём текущего учебного года - с указанием номера группы и конкретных дат занятий согласно расписанию.

Например:

Содержание 1-го года обучения	
Занятие 1. Вводное занятие	
<i>Теория</i> - определение правил охраны труда и правил поведения на занятии и в учреждении; беседа об основных видах деятельности в объединении;	
Занятие 2. Название темы 2-го занятия (согласно календарно-тематическому плану).	
<i>Теория:</i> (подробное описание теоретического содержания 2-го занятия)	
<i>Практика:</i> (подробное описание практического содержания 2-го занятия) и т.д.	

**Календарно-тематический план
1-го года обучения, группа № ____**

№ п/п	Название раздела, темы	Дата	Кол-во часов
1.	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	Дата - согласно расписанию	2
2.	Тема 2-го занятия		2
3.	Тема 3-го занятия		2
4.	Тема 4-го занятия, и т.д.		2
Всего часов в год:			72

**Методические и оценочные материалы
(пункт 5)**

В данном разделе должны быть представлены:

используемые **практики, технологии и методы** (современные педагогические, информационно-коммуникационные технологии, технологии дистанционного и электронного обучения, групповые и индивидуальные методы обучения и т.п.) с описанием применения в процессе реализации обучающихся, развивающих и воспитательных задач программы;

дидактические средства с указанием формы и тематики методических материалов, в т.ч. **электронные образовательные ресурсы;**

информационные источники:

- списки литературы** для разных категорий участников образовательного процесса — педагогов,
— учащихся и родителей, включающие учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники), художественную и психолого-педагогическую литературу.
Списки оформляются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- интернет-источники** – названия и адреса образовательных и профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых учащимся и родителям.

Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к программе по форме, разработанной в образовательной организации или самостоятельно педагогом.

Для наглядности система контроля результативности обучения может быть представлена следующей таблицей:

Система контроля результативности обучения			
Периодичность контроля			Формы и средства контроля
Выявление результатов обучения	Начальная диагностика	Начало учебного года (сентябрь-ноябрь)	Беседа, опрос, наблюдение, индивидуальное прослушивание, анкетирование (детей и родителей), тестирование, диагностические игры;
	Промежуточная диагностика	Середина учебного года (декабрь-февраль)	
	Итоговая диагностика	Конец учебного года (март-май)	
Фиксация результатов обучения	Начальная фиксация	Начало учебного года (сентябрь-ноябрь)	Грамоты, дипломы, дневники достижений, портфолио учащегося, сценарии праздников, программки выступлений, афиши мероприятий, публикации, обработанные результаты тестирования (диагностические таблицы), протоколы, ведомости, аудио-, фото-, видеоматериалы, отзывы (детей и родителей);
	Промежуточная фиксация	Середина учебного года (декабрь-февраль)	
	Итоговая фиксация	Конец учебного года (март-май)	
Предъявление результатов обучения	Уровень мероприятия	Приблизительная дата мероприятия	Форма предъявления результатов обучения
В начале учебного года	Районный, Городской, Всероссийский	Октябрь-ноябрь	Участие в выставках, конкурсах, фестивалях, праздничных мероприятиях, концертах, открытых занятиях, спортивных соревнованиях, турнирах, интеллектуальных играх,

			технических зачётах и пр. (перечислить конкретные мероприятия районного, городского, всероссийского уровня)
В середине учебного года	Районный, Городской, Всероссийский	Декабрь-февраль	
В конце учебного года	Районный, Городской, Всероссийский	Март-май	

4. Оформление дополнительной общеразвивающей программы.

Текст дополнительной общеразвивающей программы набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. При использовании аббревиатур необходимо давать к ним пояснения.

5. Процедура разработки и утверждения дополнительной общеразвивающей программы

Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются педагогами дополнительного образования и сдаются на проверку руководителю ОДОД (отделения дополнительного образования детей) и (или) методисту. В случае несоответствия дополнительной общеразвивающей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель ОДОД или методист возвращают педагогу документ на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

Документооборот в ОДОД ведётся в электронном виде.

В соответствии с Учебно-производственным планом отделения дополнительного образования детей на текущий учебный год, руководитель ОДОД составляет перечень дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в текущем учебном году, который принимается Педагогическим советом (о чем делается запись в протоколе педагогического совета) и утверждается приказом директора до 1 сентября текущего года.

ДОП являют собой учебно-методический фонд ОДОД, представленный в электронном виде.

Титульный лист каждой дополнительной общеразвивающей программы утверждается подписью директора и печатью гимназии. Отдельными приказами по учреждению утверждаются календарно-тематические планы и календарные учебные графики каждой ДОП.

Календарно-тематические планы учебного процесса на год (для каждой группы обучающихся отдельно) редактируются педагогами в соответствии со своей нагрузкой и утверждённым расписанием, утверждаются приказом по учреждению, распечатываются и вкладываются в журналы групп. Корректировка календарно - тематических планов возможна до 15 сентября текущего учебного года.

В случае отмены занятия, предусмотренного расписанием, по уважительной причине (болезнь, командировка педагога, прочие непредвиденные обстоятельства) педагог, по предварительному согласованию с руководителем ОДОД, вносит в Календарно-тематический план соответствующие коррективы. Внесение коррективов предусмотрено формой календарно-тематического плана и подразумевает перенос

пропущенного занятия на другую дату. Возместить учебные часы педагог может, используя разные формы обучения, в том числе дистанционного и электронного.

Внесение изменений в дополнительную общеразвивающую программу возможно, если изменились условия реализации программы (кадровые, материальные, организационные и пр.). В этом случае процедура утверждения дополнительной общеразвивающей программы повторяется.

6. Хранение дополнительной общеразвивающей программы

Полный текст дополнительной общеразвивающей программы, содержащий все структурные элементы, хранится:

- у педагога
- у руководителя ОДОД и (или) методиста.

Сроки хранения ДОП не регламентируются и зависят от наличия условий (кадровых, материальных), необходимых для реализации дополнительной общеразвивающей программы. В случае отсутствия условий реализации электронный вариант программы направляется в архив.