

«Принято»
на Педагогическом совете
ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской»
Протокол № 3
от 23.05.2023

«Утверждено»
Директор
ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской»
Приказ №035/8
от 23.05.2023
_____ И.А. Семина

**Положение
о проектировании дополнительных
общеразвивающих программ
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Дворце детского (юношеского) творчества
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«На Ленской»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам // Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629, Федеральным законом от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся, Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателям Санкт-Петербурга» от 25.08.22 за № 1676-р, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования как комплекс основных характеристик образования, отражающих концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности.

1.3. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается для бюджетных и внебюджетных учебных групп.

1.4. Дополнительная общеразвивающая программа включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист (приложение 1)
- Пояснительная записка (приложение 2)
- Учебный план (приложение 3)
- Календарный учебный график (приложение 5)
- Рабочая программа (приложение 4)
- Оценочные и методические материалы

Все структурные элементы начинаются с нового листа.

1.5. Дополнительная общеразвивающая программа может иметь одну из шести направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная,

1 Дополнительная общеразвивающая программа является подвидом дополнительной общеобразовательной программы, поэтому согласно Распоряжению Комитета по образованию № 1676-р рекомендуется употреблять наименование «Дополнительная общеразвивающая программа» (ДОП).

художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая (социально-гуманитарная)².

1.6. Дополнительная общеразвивающая программа по своему целеполаганию, сроку реализации, объему, результативности 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 предпринимателям Санкт-Петербурга» от 25.08.2022 за № 1676-р:

- общекультурный (1-2 года обучения; до 144 час.; предъявление результата на уровне учреждения).
- базовый (2-3 года обучения, до 288 час., предъявление результата на уровне района, города).
- углубленный (от 3-х лет обучения; до 432 час., предъявление результата на уровне города, региона, России).

1.7. Дополнительная общеразвивающая программа состоит из двух частей: **инвариантной и вариативной.**

К инвариантной части относится текст дополнительной общеразвивающей программы, содержащий следующие структурные элементы³, составленные в порядке:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Учебный план
4. Рабочая программа (в части особенности, содержание, задачи, результаты)
5. Оценочные и методические материалы.

К вариативной части относятся следующие структурные единицы:

6. Календарный учебный график (с датами на текущий учебный год).
7. Календарно-тематическое планирование (с датами на текущий учебный год (приложение 6)).

2. Функции дополнительной общеразвивающей программы

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 программы, систему контроля, включающую формы выявления, фиксации и предъявления результата учащимися.

3. Оформление дополнительной общеразвивающей программы

Структурные элементы дополнительной общеразвивающей программы скрепляются как отдельные части и вставляются в скоросшиватель, образуя папку, состоящую из трех документов:

² До внесения изменений в региональный перечень услуг в программах социально-гуманитарная направленность указывается «социально-педагогическая (социально-гуманитарная)».

³ С подробным описанием структурных элементов программы можно ознакомиться в Распоряжении Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателям Санкт-Петербурга» от 25.08.2022 №1676-р.

- Полный текст дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, содержащий инвариантную часть (см. п. 1.7),
- Календарный учебный график (на текущий учебный год),
- Календарное тематическое планирование (на текущий учебный год).

Текст 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.

Заголовки оформляются прописными буквами. Для этого используется команда «Шрифт» и «Все прописные».

При использовании аббревиатур необходимо использовать в тексте разъяснения.

По всему тексту программы в отношении лиц, осваивающих программу, возможно использованием терминов: обучающиеся и учащиеся.

Уточнения по оформлению отдельных структурных единиц и элементов дополнительной общеразвивающей программы приведены в Приложениях.

4. Процедура утверждения дополнительной общеразвивающей программы

1. Дополнительные общеразвивающие программы (далее ДОП) разрабатываются педагогами дополнительного образования и сдаются на проверку заведующему отделом до 15 мая текущего учебного года. После проверки заведующим отделом программа направляется методисту по электронной почте в срок до 01 июня текущего учебного года. При отсутствии замечаний и принятии ДОП в работу методист отвечает ответным письмом, что ДОП принята. В случае необходимости доработки, методист отправляет ответным письмом комментарии по исправлению и ДОП во вложении. Педагог вносит исправления в течение 5 дней и высылает ДОП по электронной почте, ответным письмом методисту с сохранением переписки.

2. Пакет дополнительных общеразвивающих программ учебного отдела предоставляется заместителю директора по ОМР на проверку до 10 июня.

3. Заместитель директора по ОМР учреждения проводит проверку и ежегодно составляет перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в текущем учебном году, который рассматривается и принимается Педагогическим советом, о чем делается запись в протоколе педагогического совета.

4. Дополнительная общеразвивающая программа утверждается директором образовательной организации после согласования всех ее элементов и после того, как педагогический совет рассмотрел и принял программу. Подпись директора закрепляется печатью.

5. Структурный элемент дополнительной общеразвивающей программы «Календарный учебный график» ежегодно согласовывается заместителем директора по УВР ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» до 26 августа текущего учебного года.

6. Структурный элемент дополнительной общеразвивающей программы «Календарное тематическое планирование» ежегодно согласовывается заведующим учебным отделом до 26 августа текущего учебного года.

До 1 сентября возможна корректировка и согласование Календарного тематического планирования.

При несоответствии Календарного-тематического планирования требованиям, установленным данным Положением, заведующий отделом возвращает педагогу документ на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

В случае болезни педагога, командировки и пр. непредвиденных обстоятельств педагог вносит в Календарно-тематическое планирование коррективы, о чем информирует заведующего отделом. Возместить учебные часы педагог может, используя разные формы, в том числе дистанционного и электронного обучения.

Заведующий отделом ставит свою резолюцию (скорректировано, дата, подпись) и скрепляет скорректированный вариант с ранее согласованным Календарно-тематическим планированием. Оба документа вкладываются в Журнал учета работы педагога дополнительного образования.

7. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, реализующиеся вне бюджета, ежегодно согласовываются методистом по организации платных услуг до 15 сентября.

5. Внесение изменений в дополнительную общеразвивающую программу

Изменения в дополнительную общеразвивающую программу вносятся в случае, если:

- изменились условия реализации дополнительной общеразвивающей программы (кадровые, материальные, организационные и пр.). В этом случае необходимо пройти процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы заново.

- появились отдельные (частные) пояснения в различных структурных элементах. Коррективы вносятся **только по окончании реализации** программы, о чем извещаются методисты и заведующие отделами, а также администрация учреждения. В этом случае дополнительная общеразвивающая программа заново не утверждается.

Ответственность за разработку Рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с Календарным тематическим планированием, осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием Рабочих программ (журнал учета работы педагогов) несет педагог дополнительного образования.

6. Хранение дополнительной общеразвивающей программы

Дополнительная общеразвивающая программа хранится: в печатном и электронном видах:

- 1 экземпляр у педагога (в печатном и электронном виде),
- 1 экземпляр у заведующего отделом (в электронном виде),
- 1 экземпляр у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (в электронном виде),
- 1 экземпляр у заместителя директора по организационно-методической работе (в печатном и электронном виде).

Все экземпляры программ должны **быть идентичны**. Ответственность за предоставленную программу несет педагог дополнительного образования.

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

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Красногвардейского района Санкт-Петербурга «На Ленской»

«Рассмотрено и принято»
на педагогическом совете
протокол № __ от _____ 202__

«Утверждено»
Директор ГБУ ДО ДДЮТ «На «Ленской»
_____ И.А. Семина
Приказ № _____ от _____ 202__

Дополнительная общеразвивающая программа

«НАЗВАНИЕ ДОП»⁴

Срок освоения:

Возраст обучающихся:

Разработчик(и):

⁴ Название программы пишется в кавычках «».

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Пояснительная записка включает следующие структурные компоненты:

Основные характеристики программы:

- направленность
- адресат программы (характеристика категории учащихся по программе)
- актуальность
- отличительные особенности и новизна (при наличии)
- уровень освоения программы
- объем и срок реализации
- цель и задачи (обучающие, развивающие, воспитательные)
- планируемые результаты (по завершению программы): предметные, метапредметные, личностные.

Организационно-педагогические условия реализации программы:

- язык реализации,
- форма обучения
- особенности реализации,
- условия набора и формирования групп,
- формы организации и проведения занятий
- материально-техническое обеспечение
- кадровое обеспечение

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план составляется по форме:

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1	Вводное занятие				
2					
8					
9.	Контрольные и итоговые занятия				

Примечание. Контрольные занятия в конце учебного года в содержании рабочей программы в практике могут называться как «Открытое занятие», «Контрольное занятие», «Занятие по итогам года», «Занятие-праздник» и пр. Итоговым занятием считать последнее занятие, завершающее освоение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Рабочая программа как структурная единица дополнительной общеразвивающей программы является документом, состоящим из инвариантной и вариативной частей. В инвариантной части (НЕ требующей ежегодного согласования) отражаются следующие компоненты по каждому учебному году: задачи, планируемые результаты, особенности, содержание всей программы по годам обучения.

Вариативной частью, ежегодно согласуемой заведующими учебными отделами ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской», является Календарный учебный график и Календарно-тематическое планирование (на каждую рабочую группу).

Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к отбору содержания, к структурированию учебного материала, к последовательности изучения разделов и тем программы, к путям формирования системы знаний, умений, системы контроля, к выбору форм деятельности учащихся, обеспечивающих личностное развитие, воспитание и социализацию учащихся.

Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в определенной образовательной области.

Задача Рабочей программы – дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы посредством описания разделов и тем учебного плана в инвариантной части (особенности, задачи и планируемые результаты, содержание), и о работе педагога с группой учащихся в *учебном году в вариативной части (Календарном тематическом планировании)*.

Рабочая программа отдельно не утверждается директором образовательного учреждения.

Ежегодно согласуется с заведующим учебным отделом Календарно-тематическое планирование на каждую учебную группу.

Рабочая программа прописывается на все годы обучения и является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы: задачи, планируемые результаты и особенности учебного года формулируются кратко и конкретно с опорой на общие задачи и результаты, прописанные в Пояснительной записке к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Календарно-тематическое планирование является структурной единицей Рабочей программы. В Календарно-тематическом планировании отражаются:

- № занятия (по порядку).
- Дата проведения занятия.
- Раздел, тема занятия.
- Длительность занятия (в часах).

Оформление Рабочей программы

Инвариантная часть: развивающие, воспитательные, обучающие задачи (по годам обучения), планируемые результаты (по годам обучения), особенности (по годам обучения), содержание (по годам обучения) оформляется в текстовом редакторе с подробным указанием теоретических и практических занятий.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, в которой указывается раздел, тема каждого занятия, с указанием названия практических работ, соответствующей Учебному плану.

Календарно-тематическое планирование составляется для каждой группы отдельно и на каждый год обучения.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

1-й год обучения⁵

- Задачи
- Планируемые результаты
- Особенности
- Содержание (теория и практика)

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные и методические материалы содержат:

- систему контроля,
- методическое обеспечение программы.

Описание системы контроля включает:

- описание форм выявления результатов и их периодичность;
 - описание форм фиксации результатов и их периодичность;
 - описание форм предъявления результатов и их периодичность;
 - пакет диагностических материалов (анкеты, тесты, таблицы, матрицы и пр.)
- Объемные диагностические рисунки, схемы, педагог должен оформить в виде ссылки на облачные хранилища.

При описании системы контроля педагог опирается на общие подходы, принятые и закрепленные в «Положении об организации текущего, промежуточного и итогового контроля за результатами освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «На Ленской».

При описании системы контроля педагог использует следующую терминологию:

- текущий контроль (постоянное наблюдение за освоением учащимися содержания дополнительной общеразвивающей программы. Осуществляется на каждом занятии);
- промежуточный контроль (проводится согласно Учебному плану дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы каждого педагога, по полугодиям: в декабре и в мае текущего учебного года. Результаты контроля предоставляются для мониторинга результативности обучения в учебную часть Дворца);
- итоговый контроль (проводится по завершению обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе).

Педагог самостоятельно разрабатывает диагностические карты, дневники наблюдений или использует другие формы текущего контроля и фиксации результатов освоения учащимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Ориентируясь на ФГОС дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 17 октября 2013 года №1155, для групп дошкольников система контроля заменяется системой педагогических наблюдений за выполнением учащимися творческих и практических заданий, развитием поведенческих навыков и коммуникативных умений.

⁵ На все последующие годы аналогично.

Методическое обеспечение программы

- описание педагогических принципов, технологий, методов, приемов, используемых педагогом при реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- перечень дидактических средств: традиционных (плакаты, набор карточек, муляжи, репродукции и пр.) и современных (электронные образовательные ресурсы – лицензионные или выполненные самостоятельно);
- описание форм занятий в очном и дистанционном режиме;
- списки информационных источников (печатных и электронных), необходимых для реализации программы.

**Календарный учебный график
педагога ФИО
объединение (программа) «Название ДОП »,
Группы 1.2, 2.1
202_-202_ уч. г.**

СОГЛАСОВАНО
_____ 20__ г.
заместитель директора по УВР
ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской»
_____/Е.О. Мороз/

Год обучения, номер группы	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий
1.2.	01.09.202_	23.05.202_	36	72	144	2 раза по 2 часа
2.1.	02.09.202_	24.05.202_	36	108	216	3 раза по 2 часа

В столбце «Год обучения, номер группы» записывается номер группы, согласно принятой во ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» нумерации для учебных групп: 1.1., 1.2., 2.1. и т.д., где первая цифра указывает на год обучения, а вторая цифра – номер группы. В случае групп, сочетающих групповые и индивидуальные занятия, год обучения.

В столбце «Дата начала обучения по программе» указывается дата в соответствии с расписанием, но не ранее даты, обозначенной в ежегодном Календарно-учебном графике учреждения.

В столбце «Дата окончания обучения по программе» вставляется дата последнего занятия в конкретном учебном году, с учетом замещения занятий, выпадающих на праздничные дни.

В случае отсутствия педагога в течение года по уважительной причине, корректировке подлежит только Календарно-тематическое планирование.

Приложение 6
Пример 1.

Календарно-тематическое планирование
к рабочей программе педагога ФИО
объединение (программа) «Название ДОП »,
Группа_1.2
202_-202_ уч. г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий _____отделом
_____ 20__ г.
_____/_____/

№	Дата	Раздел, тема занятия	Кол-во часов
		Раздел Введение	2
1.	01.09.202_	Введение в предмет. Инструктаж по охране труда	2
....			
72			
	Итого за уч. год		144

Пример 2.

Календарно-тематическое планирование
к рабочей программе педагога ФИО
объединение (программа) «Название ДОП »,
Группа_1.2
202_-202_ уч. г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий _____отделом
_____ 20__ г.
_____/_____/

№	Дата	Раздел, тема занятия	Кол-во часов
1	01.09.202_	Р.1. Т.1 Вводное занятие. Инструктаж по охране труда	2
2	04.09.202_	Р.2.Т.1. Хореография как вид искусства. Пробуем силы.	2
...			
72			
	Итого за уч. год		144