

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
Протокол № 1 от 25.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ гимназии № 406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Штерн В.В.  
Приказ № 100 от 25.08.2022г.

**Положение**  
**о дополнительной общеразвивающей программе**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Гимназии № 406 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения.**

Положение определяет порядок проектирования, экспертизы и реализации дополнительных общеразвивающих программ (ДОП). Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; укрепления здоровья;
- организацию свободного времени;
- обеспечение адаптации к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Содержание ДОП, а также сроки обучения по ним определяются ДОП, разработанной и утвержденной организацией.

ДОП формируются с учетом части 9 статьи 2 Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам". Распоряжению Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 № 1676-Р

Процедура утверждения ДОП и внесения изменений в ДОП осуществляется в соответствии с уставом и локальным актом организации, за исключением индивидуальных предпринимателей.

Оценка качества ДОП осуществляется согласно структурным компонентам ДОП, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №406

Пушкинского район Санкт-Петербурга (Далее Учреждение) Локальными актами Учреждения.

Термины и определения:

- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – нормативный документ, определяющий содержание образования и технологии его передачи, программа, реализующаяся за пределами основных образовательных программ;
- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – программа, не выделяющая каких-либо приоритетов среди многообразных способностей человека и развивает «многие свойства личности понемногу», не ориентируя на подготовку деятелей культуры и мастеров спорта, в отличие от предпрофессиональных программ;
- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – программа, представляющая собой систему знаний, умений и навыков, овладение которыми обеспечивает всестороннее развитие и воспитание личности, необходимое для полноценной жизнедеятельности в современном обществе;
- обучающийся – это лицо, осваивающее содержание одного из видов образовательных программ, в т. ч. дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности, выражающая степень достижения планируемых результатов дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
- Личностные результаты – сформировавшаяся в образовательном процессе система ценностных отношений учащихся к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу и его результатам.
- Метапредметные результаты – универсальные способы деятельности обучающихся, приобретаемые в процессе освоения Программы, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях;
- *Предметные результаты* — усвоение знаний, умений и навыков, опыта решения проблем, опыта творческой деятельности, приобретаемые обучающимися в процессе освоения Программы. Формулируются с учетом цели, задач обучения, развития и воспитания, уровня освоения программы и содержания.
- Педагог дополнительного образования - разработчик (составитель) программы несет ответственность за наличие программы и ее соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

## **2. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ**

2.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- определенному уровню общего образования (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования);
- направленностям дополнительных общеразвивающих программ;
- интересам и потребностям обучающихся.

2.3. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ строится на следующих принципах:

- свобода выбора Программ и режима их освоения;
- соответствие Программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
- вариативность, гибкость и мобильность Программы;
- разноуровневость Программ;
- модульность содержания Программ, возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на личностные, метапредметные и предметные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер Программ;
- ориентация на открытый и сетевой характер реализации Программ.

2.4. Разработчик Программы самостоятельно определяет: цель, задачи Программы, направленность, актуальность, содержание, последовательность изучения тем и количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, состав обучающихся по Программе (по возрасту, по уровню развития и др.), формы и методы организации образовательного процесса, условия реализации Программы, планируемые результаты и критерии их оценивания.

2.5. Разработка Программы осуществляется педагогом дополнительного образования в течение учебного года, предшествующего году начала реализации программы.

2.6. Методическое сопровождение деятельности педагога дополнительного образования по разработке Программы и консультативную помощь на протяжении всего процесса реализации Программ оказывают методисты ОУ и методисты учреждений дополнительного образования.

## **2.7 Структурные компоненты ДОП**

1. Титульный лист ДОП.
2. Пояснительная записка, которая содержит информацию о ДОП:
  - направленность;
  - актуальность реализации;
  - адресат;
  - уровень освоения;
  - объем и срок освоения;
  - отличительные особенности (при наличии);
  - цель и задачи;
  - планируемые результаты освоения;

- организационно-педагогические условия реализации;
- язык реализации;
- форма(ы) обучения;
- особенности реализации;
- условия набора и формирования групп;
- формы организации и проведения занятий;
- материально-техническое оснащение;
- кадровое обеспечение.

3. Учебный план.

4. Календарный учебный график.

5. Рабочая(ие) программа(ы), включающая(ие):

особенности обучения (при наличии);

задачи и планируемые результаты обучения;

содержание обучения;

календарно-тематический план на каждую учебную группу;

6. Методические и оценочные материалы.

#### 2.7.1 Титульный лист включает:

- наименование организации, осуществляющей реализацию ДОП (в соответствии с уставом организации);
- гриф согласования/рассмотрения/принятия ДОП (слева) в соответствии с порядком, предусмотренным уставом или локальным актом организации, номер протокола и дата принятия решения педагогическим (методическим) советом организации;
- гриф утверждения ДОП руководителем организации (справа): номер и дата приказа об утверждении ДОП, подпись руководителя, печать;
- наименование и название ДОП;
- срок освоения;
- возраст обучающихся;
- ФИО и должность разработчика(ов) программы.

**2.7.2. Пояснительная записка** содержит основные характеристики ДОП и организационно-педагогические условия ее реализации. Основные характеристики ДОП:

- направленность;
- адресат;
- актуальность;
- отличительные особенности/новизна (при наличии);
- уровень освоения;
- объем и срок освоения;
- цель и задачи;
- планируемые результаты освоения.
- Организационно-педагогические условия реализации ДОП:
- язык реализации;
- форма обучения;
- особенности реализации;
- условия набора и формирования групп;
- формы организации и проведения занятий;

- материально-техническое оснащение;
- кадровое обеспечение.

### **2.7.3. Учебный план**

Учебный план оформляется в табличной форме согласно Приложению 2 и включает в себя:

- название разделов/тем ДОП;
- общее количество часов, отведенных на изучение темы с разделением на количество теоретических и практических часов;
- формы контроля по каждой теме (должны соответствовать содержанию и описанию в разделе "Оценочные и методические материалы").

Для ДОП более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения. При разработке комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план согласно Приложению 3. Критериям, включающий перечень ДОП с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

### **2.7.4. Календарный учебный график.**

Календарный учебный график в соответствии с Приложением 4 и определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий.

Календарный учебный график должен быть составлен с учетом проведения во время каникулярного времени экспедиций, поездок, походов, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, летних школ, при условии их проведения в рамках часов, предусмотренных учебным планом. По ДОП, предусматривающим полевые выезды, практики, походы, выезды в детские оздоровительные лагеря, учебный год заканчивается по окончании выездов.

В графе "Дата начала занятий" указывается дата в соответствии с расписанием занятий на новый учебный год.

В графе "Режим занятий" необходимо указать количество и продолжительность занятий в неделю.

Календарный учебный график реализации ДОП может составляться сразу на всю ДОП - в нем указываются группы всех годов обучения по данной программе. График составляется и утверждается ежегодно до начала занятий. Порядок утверждения календарного учебного графика определяется локальным актом организации.

**2.7.5. Рабочая программа** составляется на каждый год обучения и включает следующие структурные компоненты:

- Особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения (при наличии);
- Задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные);
- Содержание конкретного года обучения;
- Планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные);
- Календарно-тематический план конкретного года обучения на каждую учебную группу (составляется и утверждается ежегодно в соответствии с локальным актом образовательной организации).

Задачи (обучающие, развивающие и воспитательные) и планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения ДОП прописываются на каждый год обучения в динамике развития знаний, умений, навыков, ценностных ориентаций, опыта деятельности, социально-значимых компетенций.

Содержание каждого года обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. В блоке "Теория" телеграфным стилем (в именительном падеже) перечисляются основные теоретические вопросы, которые раскрывают тему (без методики), называются изучаемые ключевые понятия, факты, идеи. В блоке "Практика" описывается практическая деятельность учащихся. При планировании экскурсий желательно указывать тему и место проведения экскурсии.

Содержание ДОП должно соответствовать:

- направленности ДОП;
- достижениям мировой культуры, науки и техники, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- возрастным и психолого-физиологическим особенностям учащихся;
- уровню освоения ДОП;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения, формах, методах и средствах обучения, методах контроля.

#### **2.7.6. Оценочные и методические материалы**

Оценочные материалы:

Входной (при необходимости) и текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговый контроль (итоговое оценивание).

Оценочные материалы - перечень и краткое описание:

- форм, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового оценивания;
- диагностических методик, критериального аппарата и других материалов, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов;
- форм фиксации результатов.

Методические материалы. 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) с описанием применения в процессе реализации обучающих, развивающих и воспитательных задач ДОП;
- дидактические средства с указанием формы и тематики методических материалов, в том числе электронные образовательные ресурсы;
- информационные источники:

а) Списки литературы для разных категорий участников образовательного процесса - педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу, справочные пособия, художественную и психолого-педагогическую литературу.

*Списки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления";*

б). Интернет-источники - названия и адреса образовательных и профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых учащимся и родителям.

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

2.7.7. В период школьных каникул могут быть реализованы краткосрочные программы (модули) с переменным составом учащихся.

2.7.8. При проектировании программы учитываются требования к уровню ее освоения по форме согласно Приложению 4.

2.7.9. В тексте Программы в отношении лиц, их осваивающих в соответствии с пунктом 2 статьи 33 273-ФЗ необходимо использовать термин «учащиеся».

2.7.10. Утверждение Программы осуществляется в соответствии с Уставом образовательной организации и на основании настоящего Положения.

2.7.11. Оформление текста программы должно соответствовать правилам оформления текста в редакторе Microsoft Word

### **3. Процедура утверждения дополнительных общеразвивающих программ**

3.1. С целью предоставления качественного образования Учреждение осуществляет внутреннюю экспертизу по отношению ко всем Программам, разрабатываемым в образовательном учреждении.

3.2. Внутренняя экспертиза Программ осуществляется в два этапа:

1. экспертиза Программы руководителем ОДОД;
2. рассмотрение программы на Педагогическом совете Учреждения (результаты рассмотрения Программы на Педагогическом совете Учреждения протоколируются) и утверждение программы директором Учреждения.

3.3. Экспертиза осуществляется исходя из следующих критериев: актуальность, соответствие требованиям данного Положения, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), безопасность образовательного процесса, возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

3.4. Утверждение Программы осуществляется приказом директора Учреждения.

3.5. Ответственность за процедуру и качество проведения внутренней экспертизы Программ несет заведующий ОДОД.

### **4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

4.1. Педагоги дополнительного образования, в соответствии с уровнем квалификации, могут использовать дополнительные программы, разработанные другими педагогами дополнительного образования, по согласованию с разработчиком(ами) программы и администрацией учреждения.

4.2. Учреждение реализует дополнительные программы в течение всего учебного года, включая (по желанию учащихся) каникулярный период, с использованием кадровых и материальных ресурсов Учреждения.

4.3. Программы могут быть реализованы Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения учащимися Программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных.

4.4. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора между организациями.

4.5. При реализации Программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.6. Педагог дополнительного образования, реализующий дополнительную общеразвивающую программу, обязан обеспечивать качество реализации Программы (курса, дисциплины, модуля), а также объективность контроля достижений учащихся.

4.7. В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеразвивающей программе педагог ведет утвержденную в Учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

5. Порядок корректировки Программы

5.1. Дополнительные общеразвивающие программы при необходимости, на усмотрение педагога дополнительного образования или администрации Учреждения корректируются (обновляются) с учетом изменений в нормативно-законодательной базе, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.2. Корректировка дополнительной общеразвивающей программы осуществляется педагогом дополнительного образования, реализующим программу, ежегодно в сроки, установленные Учреждением.

5.2.1. Обновлённая программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.



**Образец  
титульного листа дополнительной общеразвивающей программы**

<b>Наименование образовательной организации (в соответствии с уставом)</b>	
<b>РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО</b> Решением Педагогического совета Протокол № от _____ 202 г	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказ № от _____ 202 г. Директор ГБОУ гимназии № 406 Пушкинского района Санкт-Петербурга _____ Штерн В.В.
_____	
<b>Наименование дополнительной общеразвивающей программы</b>	
Срок освоения: Возраст обучающихся:	
Разработчик(и): ФИО, должность	

**Требования**  
к уровню освоения дополнительных общеразвивающих программ

Уровень освоения программы	Показатели		Целеполагание	Требования к результативности освоения программы Срок реализации
	Срок реализации	Максимальный объем программы в год		
Общекультурный	1 - 2 года	до 144 ч.	<p>формирование и развитие творческих способностей детей</p> <p>формирование общей культуры учащихся</p> <p>удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании</p> <p>формирование культуры здорового и безопасного образа жизни</p> <p>укрепление здоровья и организация свободного времени</p>	1 - 2 года
Базовый	2 - 3 года	до 288 ч.	<p>создание условий для личностного самоопределения и самореализации</p> <p>обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни в обществе</p> <p>выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности</p> <p>развитие у учащихся мотивации к творческой деятельности, интереса к научной и научно-исследовательской деятельности</p>	2 - 3 года
Углубленный	от 3-х лет	до 432 ч.	<p>развитие у обучающихся интереса к научной и научно-исследовательской деятельности</p> <p>формирование личностных качеств и социально-значимых компетенций; создание условий для профессиональной ориентации</p> <p>повышение конкурентоспособности выпускников на основе высокого уровня полученного образования</p>	от 3-х лет

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Учебный план**

\_\_\_\_\_ года обучения

N п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля/ аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие				
2.					
...					
5.	Контрольные и итоговые занятия				

**Сводный учебный план (для комплексных программ)**

N	Название ДОП	Год обучения					Всего часов
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	
1.							
2.							
3.							
	Итого:						

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**Образец календарного учебного графика**

Утвержден  
 Приказ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Руководитель образовательной  
 организации  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись                      **ФИО**  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарный учебный график**  
 реализации дополнительной общеразвивающей программы  
 "Название"  
 на 20\_\_ /20\_\_ уч. год

Год обучения, группа	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий*
1 год						
2 год						
3 год						