

154

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ школы № 657

Протокол № 02 от 25.10.2021



Е.В. Раева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее ДООП) отделения дополнительного образования детей в ГБОУ школе №657 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение о ДООП ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»);
- Концепция развития дополнительного образования детей. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1729-р;
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. N 09-3242 «О направлении информации»);
- Методические рекомендации по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей. Письмо Министерства образования и науки российской Федерации от 29.03.2016 № ВК-641/09;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. № 617-Р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных

образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;

- «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4. 3172-14 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41);
- «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Сан ПиН 2.4.2.3286-15, утвержденные Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 г. № 26;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга (Далее ГБОУ школа № 657)

2. Проектирование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1. Проектирование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы осуществляется по инициативе администрации ГБОУ школы № 657 педагогом дополнительного образования. Педагог-разработчик программы несет ответственность за наличие программы и ее соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

2.2. Содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- определенному уровню общего образования (начального общего образования; направленностям дополнительных общеобразовательных программ);
- интересам и потребностям детей.

2.3 Проектирование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы строится на следующих принципах:

- свобода выбора образовательной программы и режим освоения;
- соответствие образовательной программы и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательной программы;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательной программы;
- модульность содержания образовательной программы;
- ориентация на личностные и предметные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательной программы;
- ориентация на открытый и сетевой характер реализации программы.

2.4. ДООП реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются. ДООП могут быть направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени, обеспечение адаптации детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.5. Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.6. При проектировании программы учитываются требования к уровню ее освоения. Содержание и материал Программы должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

2.6.1. «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

2.6.2. «Базовый уровень». Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

2.6.3. «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

2.7. Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН 2.4.4.3.172-14.

2.8. Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- комплекс основных характеристик Программы;
- комплекс организационно-педагогических условий; - список литературы; - приложения.

2.9. Содержание структурных компонентов программы.

2.9.1. Титульный лист программы — первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата принятия педагогическим советом учреждения, номер приказа директора об утверждении программы; - название программы;
- направленность программы;
- возраст учащихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора(-ов) (составителя (-ей) программы);
- ФИО, должность педагога(-ов), реализующих программу;
- город;
- год разработки программы.

2.9.2 Комплекс основных характеристик программы.

2.9.2.1 Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- нормативно-правовая основа
- ключевая педагогическая идея
- направленность программы - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально – педагогическая (гуманитарная);
- форма организации содержания и процесса педагогической деятельности: интегрированная, или комплексная, или модульная;

- уровни реализации программы - стартовый (начальный, ознакомительный), базовый (основной, общекультурный), или продвинутый (углубленный, профессиональноориентированный);
- актуальность программы — свосвременность, современность программы;
- отличительные особенности программы — характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- адресат программы — примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- объем программы — общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы; - формы обучения (очная, заочная, очно-заочная);
- срок освоения программы определяется содержанием программы — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- режим занятий — периодичность и продолжительность занятий.

2.9.2.2. Цель и задачи программы:

Цель может быть направлена на развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; создание условий развития ребенка в целом; формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию ребёнка в обществе.

Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности: воспитательные (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы); развивающие (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие); обучающие (что узнает обучающийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.).

2.9.2.3. Содержание программы:

- учебный план — содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме;
- содержание учебно-тематического плана — это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

2.9.2.4. Планируемые результаты — совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

2.9.3. Комплекс организационно-педагогических условий (Приложение 2, Приложение 3):

2.9.3.1. Календарный учебный график — это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным компонентом дополнительной общеобразовательной программы и составляется для каждой группы.

2.9.3.2. Календарно-тематическое план (далее-КТП) составляется ежегодно на каждую группу обучения

2.9.3.3. Условия реализации программы.

- Материально-техническое обеспечение

В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, сведения о наличии подсобных помещений, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого обучающегося, требования к специальной одежде учащихся.

- **Кадровое обеспечение**

Для интегрированных и комплексных программ, а также, если для реализации ДООП необходимы педагоги дополнительного образования разных направлений или иные специалисты: концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, электронщик, системный администратор и т.п. Тогда следует указать направления работы педагогов дополнительного образования, должности и обязанности других специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

- **Методическое обеспечение**

В данном пункте указывается: обеспечение программы методическими видами продукции с указанием тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения;

2.9.3.4. Формы аттестации — зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы (Приложение 4).

2.9.3.5. Оценочные материалы — пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

2.9.3.6. Список литературы (Приложение 6)

2.9.3.7. В приложении к ДООП может быть репертуарный план на каждый год обучения (для музыкальных, театральных, хореографических, коллективах, где присутствует репертуар).

3. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

3.1. ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в три этапа:

- экспертиза программы методистом;
- рассмотрение программы на Педагогическом совете учреждения (результаты рассмотрения Программы фиксируются в протоколе).
- Утверждение ДООП осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического совета.

3.2. Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев: актуальность, стратегичность, 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.

3.3. Учреждение ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.

4. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

4.1. ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе.

- 4.2. Ежегодно в ДООП вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком и календарно-тематическим планированием.
- 4.3. При изменениях в календарно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом заполняется лист корректировки, который согласовывается с заведующим ОДОД и утверждается директором учреждения.
- 4.4. Корректировка ДООП осуществляется педагогом, реализующим программу, ежегодно в срок до 1 сентября текущего календарного года.

5. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

- 5.1. Оригинал ДООП находится у заведующего ОДОД, копия ДООП у педагога.
- 5.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

6. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

- 6.1. Программа должна быть набрана шрифтом Times New Roman размер шрифта 14. Межстрочный интервал — одинарный. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое поле — 1,5 см, левое — 2 см. Общее выравнивание текста (без оглавлений) — по ширине. Листы формата М. (Приложение 5)
- 6.2. ДООП скрепляется и заверяется печатью учреждения и подписью руководителя.

7. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

- 7.1. Педагоги дополнительного образования могут использовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией учреждения.
- 7.2. Учреждение реализует ДООП в течение всего календарного года, включая капикулярное время, с использованием кадровых и материальных ресурсов учреждения.
- 7.3. Программы могут быть реализованы организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации программ обеспечивает возможность освоения обучающимися программы с использованием ресурсов нескольких организаций.
- 7.4. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора между организациями.
- 7.5. При реализации ДООП 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.
- 7.6. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений учащихся.
- 7.7. В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагог ведет утвержденную в учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.
- 7.8. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-тематическом плане и журнале учета рабочего времени по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы №657
Протокол №

УТВЕРЖДАЮ

_____ Е.В. Расва
Директор ГБОУ школы №657
Приказ №

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

« _____ »

Возраст учащихся: _____ лет
Срок реализации программы: _____ года

Разработчик:

_____ педагог дополнительного образования
_____ квалификационной категории

Учебный план года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	Вводное занятие				
2.					
3.					
4.					
5.					

Образец заполнения календарного учебного графика

Календарный учебный график

Объём и сроки освоения программы:

Год обучения	Дата начала освоения программы	Дата окончания освоения программы	кол-во учебных недель	количество учебных часов	режим занятий
первый	1 сентября	31 мая	36	от 36 до 144	1 - 4 раза в неделю
второй	1 сентября	31 мая	36	от 36 до 144	1 - 4 раза в неделю
Третий	1 сентября	31 мая	36	от 36 до 144	1 - 4 раза в неделю

Требования к уровню освоения программы

Уровень освоения программы	Показатели		Целеполагание	Требования к результативности программы
	срок реализации программы	Максимальный объём программы (в год)		
Общекультурный	1 – 2 года	до 108 час.	<ul style="list-style-type: none"> – Формирование и развитие творческих способностей детей, формирование общей культуры учащихся; – Удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании; – Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья; – Организацию свободного времени детей и юношества. 	<ul style="list-style-type: none"> - Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне образовательной организации.
Базовый	2 – 3 года	до 144 час.	<ul style="list-style-type: none"> – Создание условий для личностного самоопределения и самореализации; – Обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни в обществе; – Выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности; – Развитие у учащихся мотивации к творческой деятельности интереса к научной и научно- исследовательской деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – Освоение прогнозируемых результатов программы; – Презентация результатов на уровне района, города; – Участие учащихся в районных и городских мероприятиях; – Наличие призеров и победителей в районных конкурсных мероприятиях.

Правила оформления текста в редакторе Microsoft Word

Размер страницы	А4
Ориентация	Книжная, в тексте допускаются таблицы (Автоподбор по ширине окна) в альбомном варианте
Верхнее, нижнее, правое и левое поле	По 2 см с каждой стороны
Выравнивание текста	по ширине
Абзацный отступ	1,25 Не использовать для установления абзацного отступа клавишу Пробел и табуляцию!
Шрифт	Times New Roman, размер шрифта: 12.
Межстрочный интервал	Множитель 1,2
Нумерация страниц	Снизу по правому краю, кегль 12, Times New Roman Текст начинается со 2-й страницы (особый колонтитул для первой страницы). Титульный лист не нумеруются
Автоматическая расстановка переносов	Есть
Пробелы	Не ставить лишних пробелов между словами. Перед знаками <, >, =, +, -, %, №, единицами измерения, инициалами и после них ставится пробел. В числовом промежутке перед тире и после него пробелы не ставятся: Пример: 23–30, XIX–XX, 1890–1896
Не допускать висячих строк , т. е. 1) одной строки из абзаца на следующей странице; 2) трех-четырёх букв в строке. Пример: Вот так. Слово «так» надо подтягивать на предыдущую строку.	1) Устраняется уплотнением межстрочного интервала. 2) Может устраняться уплотнением межбуквенного интервала нескольких слов в предложении не более чем на 0,3 пункта. Шрифт – интервал – уплотненный – 0,3
Кавычки	Используются русские кавычки: « », НО: для текстов и слов на английском языке – “ ” или " "
Заголовки	Жирный шрифт. В конце точек нет. Главы – строчными буквами, подзаголовки – строчными буквами курсивом. в заголовках абзацный отступ – по центру, нет переносов. Предлоги, союзы располагаются на второй строке заголовка.
Сноски (ссылки)	Должны быть на 2 кегля меньше размера основного текста (если текст - 12 кегль, то сноски – 10 кегль) Тире между частями описания в библиографических ссылках отсутствует (это допускается ГОСТ Р 7.0.5-2008).
Библиографический список (Литература)	Имеет заголовок Литература Важно! Список литературы (ГОСТ 7 1-2003) и списки (ГОСТ Р 7 0 5-2008) оформляются по-разному. Во всем списке в нужных местах должно быть тире – , а не дефис -

Оформление списка литературы

Оформление списка литературы регулируется ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Все источники нумеруются по порядку, начиная с 1. Разные типы источников (книги, научные статьи) разделяются заголовка, после которых исчисление продолжается.

Самым популярным источником в списке литературы являются книги. При оформлении книг в списке литературы необходимо указать следующие данные, в строгой последовательности:

- Имя основного автора и инициалы
- Полное название книги:
- Тип книги или научной работы /
- Полный список авторов и соавторов (фамилия инициалы)
- Редакция:
- Издательство —
- Количество страниц

Ниже приведены примеры списка литературы в книгах.

Образец оформления списка литературы

На книгу

Цыганов В.В., Бородин В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. — М.: Университетская книга, 2004. — 770 с.

На статью из журнала

Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. — 2003. — № 3. — С. 39 — 48.

Akers S.B. Binary decision diagrams // IEEE Trans. Computers. — 1978. — Vol. C-27, N 6. — P. 509 — 516.

На статью из сборника

Абапкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информатика и экономика: теория, модели, технологии: Сб. науч. тр. — Барнаул, 2002. — С. 80 — 111.

На книгу под редакцией

Справочник по теории автоматического управления / Под ред. А.А. Красовского. — М.: Наука, 1987. — 712 с.

Описание электронных ресурсов

диск

Даль, В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

электронный журнал

Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. — № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>. – (Дата обращения: 05.02.2014).

сайт

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). – Режим доступа: Система Гарант