

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 525 с углубленным изучением английского языка  
имени Дважды Героя Советского Союза Г.М.Гречко  
Московского района Санкт-Петербурга**

**«ПРИНЯТО»**

Решением педагогического совета  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
школы № 525 Московского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2023 №1

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению школа № 525  
Московского района Санкт-Петербурга  
от 30.08.2023 № 108-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проектировании и утверждении дополнительных общеразвивающих программ  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа № 525  
Московского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в структурном подразделении Отделение дополнительного образования детей (далее – ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 525 Московского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ школа №525 Московского района Санкт-Петербурга).

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17.02.2023 с изменениями, вступившими в силу 28.02.2023) ст.2 п.9;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (утв. Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022г. № 678-р);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01 2021 года №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для

человека факторов среды обитания (рзд.б. «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 №1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;

1.2. Дополнительная общеразвивающая программа (далее –ДОП) является одним из основных документов, определяющих образовательную деятельность педагога дополнительного образования.

## **II. Структурные компоненты ДОП**

ДОП должна включать следующие структурные компоненты:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочая программа ;
- Методические и оценочные материалы.

## **III. Порядок разработки ДОП**

3.1. **Титульный лист** оформляется в виде обложки и включает:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения директором образовательного учреждения;
- гриф принятия Решением общего собрания работников;
- гриф учета мнения Совета родителей и Совета обучающихся;
- наименование ДОП;
- срок освоения;
- возраст обучающихся;
- разработчик программы: ФИО, должность.

На титульном листе должен быть гриф «Принято» и № и дата протокола общего собрания работников, «С учетом мнения» и № и дата протоколов Совета родителей и Совета обучающихся; «Утверждено» приказом, должна стоять дата, подпись руководителя и печать образовательного учреждения. Только при наличии этих элементов программа считается утвержденной и может быть допущена к реализации.

3.2. **Пояснительная записка** должна содержать следующие структурные элементы:

3.2.1. **Направленность** (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая) и уровень освоения программы (общекультурный, базовый, углубленный).

3.2.2. **Адресат программы** – характеристика категории обучающихся по ДОП.

3.2.3. **Актуальность** – соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентация на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей.

3.2.4. **Отличительные особенности** (при наличии) – характерные свойства,

отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, отличающие данную программу: от предыдущего варианта данной программы; от других, уже существующих в данной области.

**3.2.5. Уровень освоения ДОП** - общекультурный, базовый, углубленный. Определяется в соответствии с требованиями к уровню освоения ДОП согласно приложению № 2 распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 №1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».

**3.2.6. Объем и срок освоения ДОП** - указывается общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, и количество лет, необходимых для ее освоения (определяется возрастными особенностями обучающихся, содержанием и уровнем освоения ДОП).

**3.2.7. Цель и задачи ДОП.** Цель — это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для учащегося. Цель ДОП 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. Цель должна отражать современные тенденции развития дополнительного образования детей. Образовательная деятельность по ДОП должна быть направлена на: формирование и развитие творческих способностей обучающихся (указать, каких именно, в соответствии с направлением творчества); 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, профессионального самоопределения и творческого труда 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; удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами ФГОС и федеральных государственных требований. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности учащихся, быть конкретными, четко сформулированными, а главное - достижимыми и диагностичными. В ДОП должны быть определены следующие **группы задач**:

- обучающие: что узнает учащийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки);
- развивающие: какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получают развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении;

— воспитательные: какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у учащихся. Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ДОП.

**3.2.8. Планируемые результаты освоения ДОП** - совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе ее освоения. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения ДОП. Реализация концептуальных идей развития дополнительного образования детей предполагает достижение каждым учащимся личностных, метапредметных и предметных результатов освоения ДОП. Проектирование и реализация ДОП должны быть ориентированы на современные образовательные результаты: функциональные, системные, инструментальные, универсальные (межличностные и личностные) компетентности и новые грамотности. Для их отслеживания необходима разработка критериального аппарата и соответствующих форм фиксации, что должно быть представлено в разделе ДОП «Оценочные материалы».

#### **3.2.9. Организационно-педагогические условия реализации ДОП:**

- язык реализации: образовательная деятельность может осуществляться на государственном языке Российской Федерации (далее - РФ), на государственных языках республик РФ, на языках народов РФ, на иностранном языке в соответствии с ДОП и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными актами организации;

- форма обучения; очная, очно-заочная, заочная, семейное образование, самообразование. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения;

- особенности реализации ДОП: модульный принцип представления содержания ДОП и построения учебных планов; сетевая форма реализации ДОП; реализация с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**3.2.10. Условия набора в коллектив:** принимаются все желающие или набор производится на основании прослушивания, тестирования, просмотра работ, наличия базовых знаний в данной области деятельности. При проведении отбора необходимо указывать параметры и критерии оценки результатов в соответствии с локальными актами организации.

**3.2.11. Условия формирования групп:** разновозрастные, разновозрастные; допускается ли дополнительный набор учащихся на второй и последующие годы обучения и на какой основе (тестирование, прослушивание, собеседование в соответствии с локальными актами организации). Количество обучающихся в группе: списочный состав групп формируется с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы или по норме наполняемости: на 1-м году обучения - не менее 15 человек; на 2-м году обучения - не менее 12 человек; на 3-м и последующих годах обучения - не менее 10 человек, в соответствии с локальным актом организации. Необходимо дать обоснование уменьшенного количества обучающихся в группе, например, меньшего количества учащихся в объединениях технической направленности.

**3.2.12. Формы организации занятий:** занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Необходимо указать, в каких случаях используется та или иная форма. ДОП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные, в том числе самостоятельные, занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. Формы проведения занятий. Занятие может быть построено как традиционно, так могут быть использованы и другие формы: акция, аукцион, встреча, выставка, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, олимпиада, поход, праздник, презентация, репетиция, семинар, соревнование, спектакль, творческая мастерская, творческий отчет, тренинг, турнир, фестиваль, чемпионат, экзамен, экскурсия,

экспедиция, ярмарка.

Формы организации деятельности учащихся на занятии с указанием конкретных видов деятельности в рамках данной ДОП:

- фронтальная: работа педагога со всеми учащимися одновременно (беседа, показ, объяснение);
- групповая: организация работы (совместные действия, общение, взаимопомощь) в малых группах, в том числе в парах, для выполнения определенных задач; задание выполняется таким образом, чтобы был виден вклад каждого учащегося (группы могут выполнять одинаковые или разные задания, состав группы может меняться в зависимости от цели деятельности);
- коллективная (ансамблевая): организация проблемно-поискового или творческого взаимодействия между всеми детьми одновременно (репетиция, постановочная работа, концерт, создание коллективного панно);
- индивидуальная: организуется для работы с одаренными детьми, солистами, для коррекции пробелов в знаниях и отработки отдельных навыков.

**3.2.13. Материально-техническое оснащение** ДОП включает в себя сведения (в том числе количественные) о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения теоретических и практических занятий, средств обучения и воспитания (оборудование, инвентарь, инструменты и материалы, специальное и спортивное снаряжение, программное обеспечение (компьютерное)), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

**3.2.14. Кадровое обеспечение** указывается, если для реализации ДОП необходим дополнительный узкопрофильный специалист, например, концертмейстер.

**3.3 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, включающий перечень ДОП с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

**4. Календарный учебный график.** Календарный учебный график в соответствии с приложением № 4, определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий.

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.

**5. Рабочая программа.** 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.

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.

**6. Методические и оценочные материалы.** Методические материалы оформляются в виде таблицы, в соответствии с приложением № 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) 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: 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»;
- 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 ДОП по форме, разработанной в организации или самостоятельно педагогом.

Оценочные материалы. Для отслеживания результативности образовательной деятельности по ДОП проводятся: 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.

#### **IV. Порядок разработки и утверждения программ**

4.1. Порядок создания Программы, ее содержание и структура закрепляются локальным актом образовательной организации.

4.2. Программы ежегодно разрабатываются или обновляются с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы педагогами дополнительного образования, реализующими данные Программы, в соответствии с требованиями настоящего положения. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за качество и своевременность разработки (обновления) программы.

4.3. Допускается разработка программы несколькими педагогами дополнительного образования, реализующих одну программу.

4.4. Программа согласовывается с руководителем отделения дополнительного образования детей, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, учитываются мнения совета родителей, советом обучающихся, утверждается директором ГБОУ школа № 525 Московского района Санкт-Петербурга ежегодно до начала учебного года.

4.5. Календарный учебный график и рабочая программа утверждается директором ГБОУ школа № 525 Московского района Санкт-Петербурга ежегодно до начала учебного года в соответствии с учебно-производственным планом учреждения.

#### **V. Требования к оформлению**

5.1. Технические требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагога. Дополнительные общеобразовательные программы оформляются в печатном виде на листах формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 пт., межстрочный интервал – одинарный.

5.2. Выделение: заголовки – полужирное начертание; при необходимости в тексте можно использовать полужирный курсив или курсив.

5.3. Титульный лист считается первым листом, но не нумеруется.

5.4. Каждый структурный элемент программы оформляется с нового листа.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ  
№ 373 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

**«ПРИНЯТО»**

Решением педагогического совета  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
школа № 525 Московского района  
Санкт-Петербурга

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**С учетом мнения:**

Совета родителей

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Совета обучающихся

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению школе №525  
Московского района Санкт-Петербурга

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ -од

Директор \_\_\_\_\_ Е.П.Полякова

**Дополнительная общеразвивающая программа**

**«Наименование программы»**

Срок освоения: \_\_\_\_год  
Возраст обучающихся: \_\_\_\_лет

Разработчик(и):  
ФИО,  
должность.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**\_\_\_\_\_ года обучения**

№ 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**

№	Наименование ДОП	Год обучения					Всего часов
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	
1.							
2.							
3.							
	<b>ИТОГО:</b>						

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению школа № 525 Московского  
района Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-от  
Директор \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
реализации дополнительной общеразвивающей программы  
**«НАЗВАНИЕ»**  
на 20\_\_/20\_\_ учебный 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						

\*с указанием продолжительности академического часа в соответствии с локальным нормативным актом образовательного учреждения.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
**к дополнительной общеразвивающей программе**  
**«Название программы»**

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел программы</b>	<b>Форма проведения занятий</b>	<b>Приемы, методы, технологии организации учебно-воспитательного процесса</b>	<b>Дидактический материал, техническое оснащение</b>	<b>Формы подведения итогов</b>