

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №484  
Московского района Санкт-Петербурга

Принято  
На Общем собрании работников  
ГБОУ школа № 484  
Московского района СПб  
Протокол № 3 от 30.10.2023г.

Утверждено  
Директор ГБОУ школа № 484  
Московского района СПб  
\_\_\_\_\_  
М.Ю.Ефимова  
Приказ № 490-оу от 02.11.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о дополнительной общеразвивающей программе  
отделения дополнительного образования детей  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 484  
Московского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее – Положение) разработано в целях упорядочения деятельности и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеразвивающих программ ГБОУ школа № 484 Московского района Санкт-Петербурга.

- 1.2.** Положение разработано на основании следующих нормативных документов:
- **Федеральный закон** «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
  - **Федеральный закон** Российской Федерации от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (ст.15 Федерального закона от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»);
  - **Концепция** развития дополнительного образования детей до 2030 года // Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р;
  - **Стратегия** развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года // Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;
  - **Приказ** Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».
  - **Приказ** Министерства просвещения России от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
  - **Распоряжение** Комитета по образованию от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;
  - **Распоряжение** Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.09.2022 № 1779-р «Об утверждении Правил проведения независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, планируемых к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге»;
  - **Методические рекомендации** «Создание современного инклюзивного образовательного пространства для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на базе образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в субъектах Российской Федерации» (в соответствии и письмом Минпросвещения РФ от 31.12.2022 № А/Б-3924/06);
  - **Постановление** Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
  - **Постановление** Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 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»;
  - **Устав** Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 484 Московского района Санкт-Петербурга утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.08. 2021 г. № 2240-р.

**1.3.** Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа является нормативно-управленческим документом ГБОУ школы № 484 Московского района Санкт-Петербурга, определяющим в соответствии с п.9 ст.2 № 273-ФЗ комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия, которые представлены в виде учебного плана, календарно-учебного графика, рабочих программ по годам обучения, оценочных и методических материалов, а также иных компонентов.

**1.4.** Программа отражает педагогическую концепцию педагога дополнительного образования в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности. Программа определяет содержание дополнительного образования по одной из направленностей дополнительного образования, включающее краткое изложение содержания теоретического материала и практических видов деятельности, позволяющих обучающемуся самоопределиться и реализовать себя в выбранном им виде деятельности в соответствии с социальным запросом.

## **II. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

**2.1.** Программа строится на принципах конкретности, точности, логичности; имеет официально-деловой стиль изложения; имеет объем, не перегруженный лишней информацией. Программа должна учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

**2.2.** Дополнительное образование детей направлено на удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, формирование и развитие творческих способностей детей, организацию свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает адаптацию их к жизни в обществе.

**2.3.** Проектирование содержания Программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства, собственным видением дисциплины.

**2.4.** Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания и действующих санитарных правил и норм.

**2.5.** При проектировании программы учитываются требования к уровню ее освоения по форме согласно действующим рекомендациям по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию.

**2.6.** Дополнительная общеобразовательная программа должна включать следующие элементы:

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, включая планвоспитательной работы;

6. Методические и оценочные материалы

**2.6.1. Титульный лист** (Приложение №1) оформляется в виде обложки и включает:

- полное название образовательного учреждения (в соответствии с уставом организации);
- гриф принятия Педагогическим советом, номер протокола и дата принятия решения педагогическим (методическим) советом организации (слева);
- гриф утверждения директором образовательного учреждения, номер и дата приказа об утверждении ДОП, подпись руководителя, печать (справа);
- наименование и название ДОП;
- срок реализации;
- возраст обучающихся;

разработчик(и) программы: ФИО, должность.

**2.6.2. Пояснительная записка** содержит:

**Направленность** программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная)

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

**Отличительные особенности** (при наличии) – характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.

**Адресат программы** – характеристика категории учащихся по программе: пол, возраст детей; наличие базовых знаний по определенным предметам; наличие определенной физической и практической подготовки по направлению программы; физическое здоровье (наличие / отсутствие противопоказаний).

**Уровень освоения программы** (общекультурный, базовый, углубленный).

**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).

**Цель и задачи ДОП**

Цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть

- должна быть ясна;
- должна быть сформулирована в соответствии с заявленным уровнем освоения программы;
- должна быть конкретна;

- должна отражать специфику направления программы;
- должна быть реализована по завершению полного курса дополнительной образовательной программы.

Цель может быть направлена на создание условий развития ребенка в целом; развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; формирование высоких духовных качеств; социализацию ребенка в обществе.

В ДОП должны быть определены следующие группы **Задач**: *обучающие, развивающие и воспитательные.*

Ключевое слово для постановки задач – глагол: оказать, отработать, приобщить, познакомить, обучить. Способствовать, сформировать, поддержать, воспитать, расширить, углубить, т.д. Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ДОП.

**Планируемые результаты** формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения ДОП.

*Личностные результаты* – сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности; мировоззрение, убеждения, нравственные принципы; результаты социальной активности, общественной деятельности.

*Метапредметные* – освоенные учащимися ключевые компетенции: ценностно-смысловая, общекультурная, учебно-познавательная, информационная, коммуникативная, социально-трудовая, личностного самосовершенствования. Общеучебные умения и навыки ребенка: учебно-интеллектуальные умения, учебно-коммуникативные умения, учебно-организационные умения и навыки.

*Предметные результаты* – усвоение конкретных знаний, умений, навыков; опыта решения проблем, опыта творческой деятельности. Теоретическая подготовка: теоретические знания по основным разделам учебного плана программы. Практическая подготовка: практические умения и навыки, владение специальным оборудованием и оснащением, творческие навыки.

### **Организационно-педагогические условия реализации ДОП**

*Язык реализации* – образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации ;

*Форма обучения* – очная, очно-заочная, заочная, семейное образование, самообразование; допускается сочетание различных форм получения образования;

*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, возможность реализации ДОП в каникулярное время;

*Особенности организации образовательного процесса* – особое построение содержания и хода освоения ДОП, описание этапов, модулей, ступеней прохождения обучения для различных категорий обучающихся;

*Условия набора и формирования групп* – принимаются все желающие или набор производится на основании прослушивания, тестирования, просмотра работ, наличия базовых знаний в данной области деятельности;

(одновозрастные, разновозрастные), возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения (допускается ли дополнительный набор обучающихся на второй и последующие года обучения и на какой основе (тестирование, прослушивание, собеседование);

(списочный состав группы формируется с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации ДОП или по норме наполняемости: на 1-ом году обучения – не менее 15 человек; на 2-ом году обучения – не менее 12 человек; на 3-м и последующих годах обучения – не менее 10 человек);

*Формы организации занятий* (по группам, индивидуально или всем составом объединения. Указать в каких случаях используется та или иная форма. Могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные, в том числе самостоятельные занятия);

*Формы проведения занятий* (традиционное занятие, а также акция, встреча, выставка, диспут, защита проекта, игра, концерт, конкурс, конференция, лабораторное занятие, поход, репетиция, соревнование, спектакль, творческий отчет, экскурсия, экспедиция и др.);

*Формы организации деятельности обучающихся на занятии* (фронтальная (со всеми обучающимися одновременно), групповая (в малых группах, в том числе в парах), коллективная (ансамблевая), индивидуальная);

*Материально-техническое оснащение ДОП* (сведения о наличии необходимых спортивных снарядов, снаряжения, инвентаря, приборов, инструментов и иного оборудования, используемого в образовательном процессе.

*Кадровое обеспечение*

### III. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

*Учебный план* (Приложение №2) оформляется в виде таблицы. Указывается общее количество часов, количество часов на теоретические и практические занятия; формы контроля. Распределение часов на теоретические и практические должно отражать соотношение (пропорцию) разных видов деятельности в процессе изучения отдельных тем и соответствовать образовательной программе. Учебный план на каждый год обучения прописывается отдельно.

При проектировании комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план, включающий перечень дисциплин (программ) с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

*Календарный учебный график* (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9) (Приложение №3) оформляется в виде таблицы; указываются даты начала и окончания обучения по программе; количество учебных недель; количество учебных часов; режим занятий. Календарный учебный график составляется *ежегодно* каждым педагогом на каждую группу обучения.

*Рабочая программа* составляется на каждую группу по всем годам обучения в соответствии с объемами реализуемой образовательной программы и возрастных особенностей учащихся. Рабочая программа строится на основе образовательной программы, в которой отражается фактическая деятельность педагога с учетом педагогической нагрузки на текущий год. Рабочая программа включает:

- задачи каждого года обучения;
- планируемые результаты каждого года обучения;
- содержание каждого года обучения (включая описание теоретической и практической частей);
- календарно-тематическое планирование (КТП) составляется и утверждается ежегодно на каждую группу обучения; составляется в виде таблицы (Приложение № 4).

Дату следует планировать с учетом государственных выходных и праздничных дней, а также с учетом реализации Программы в каникулярное время. *Рекомендуемы пункты для включения в разделы программы:*

- план воспитательной работы представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий воспитательной направленности, планируемых в работе конкретного объединения;
- план работы с родителями представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий и сроков их проведения.

**Оценочные и методические материалы** содержат основные составляющие учебно - методического комплекса: педагогические методики и технологии, дидактические материалы, информационные источники, используемые при реализации программы; систему контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности.

Оценочные материалы – перечень и краткое описание форм, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации итогового оценивания, диагностических методик, критериального аппарата, средств выявления, форм фиксации и предъявления результатов обучения.

*Педагогические методики и технологии.* Данный раздел программы представляет собой списочное перечисление средств обучения и должен отражать:

- формы организации деятельности обучающихся;
- формы проведения занятий;
- методы обучения;
- используемые педагогические технологии.

*Дидактические материалы.* В список должны войти учебно-наглядные пособия, демонстрационные материалы, схемы, карты, таблицы.

*Информационные источники.* Учебники или другая литература, используемая педагогом для лучшего усвоения детьми программного материала на данном этапе обучения.

В список литературы может входить не только литература, используемая педагогами для подготовки к занятиям, но и научная литература: по общей педагогике, методике воспитания, общей и возрастной психологии, дидактике, теории и истории выбранного вида деятельности, статьи периодической печати. Наряду с классическими изданиями обязательно должна быть использована современная литература по направлению деятельности.

Данный раздел включает в себя список литературы, рекомендуемый детям для самостоятельного изучения на разных этапах обучения.

Оформляется список в соответствии с ГОСТом: (по алфавиту) фамилия автора и инициалы, полное название публикации (без кавычек), тип публикации, город, издательство, год, количество страниц.

В этом разделе указываются и электронные образовательные ресурсы, используемые на занятиях или в ходе подготовки к ним (например: ссылки на интернет-сайты или данные лицензионных дисков).

Система контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности. Промежуточные и итоговые формы контроля уровня усвоения учебного материала (тесты, опросники, анкеты, диагностические карты и другие материалы).

**3.1.** Рабочая программа текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной, если количество часов в КТП по факту совпадает с количеством часов Учебного плана данного года обучения.

#### **IV. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ**

- 4.1.** Порядок утверждения дополнительных общеразвивающих программ включает:
- Представление руководителю отделения дополнительного образования детей
  - Рассмотрение на Педагогическом совете ГБОУ школы № 484
  - Утверждение директором ГБОУ школы № 484
- 4.2.** Рассмотрение Программы относится к компетенции Педагогического совета школы.
- 4.3.** Утверждается Программа приказом директора ГБОУ школы № 484. Только после утверждения Программы приказом директора они могут считаться полноценными нормативными документами отделения дополнительного образования детей.
- 4.4.** Образовательное учреждение (школа) несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.
- 4.5.** Учреждение ежегодно (до начала учебного года) утверждает допущенные к реализации Программы.

#### **V. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ) ПРОГРАММЫ**

- 5.1.** Ежегодно в Программу вносятся изменения, связанные с *календарным учебным графиком и календарно-тематическим планированием*, каждым педагогом дополнительного образования. Если в течение учебного года происходят изменения в КТП, то заполняется *лист корректировки* (Приложение №5.) с последующим утверждением директора учреждения.
- 5.2.** В Программу могут вноситься изменения, согласованные с руководителем ОДОД ГБОУ школы № 484, связанные:
- с изменениями срока обучения, возраста учащихся, количества часов по годам обучения;
  - кардинальными изменениями в содержании Программы, изменениями по итогам результатов реализации программы;
  - с принятием новых нормативных актов и документов
- 5.3.** Внесенные в Программу изменения проходят процедуру анализа, согласования и утверждения аналогичную в п. 3.2, п. 3.3. настоящего Положения.



**5.4.** Ответственность за изменения в Программе несут руководитель отделения дополнительного образования детей и педагоги дополнительного образования, работающие по Программе.

## **VI. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЕ**

**6.1.** Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы оформляются в печатном виде на листах формата А4, набраны шрифтом Times New Roman размер шрифта 12. Межстрочный интервал – одинарный. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое поле – 1,5 см., левое – 2см. Общее выравнивание текста (без оглавлений) – по ширине. Выделение: заголовки – **полужирное начертание**; при необходимости в тексте можно использовать *полужирный курсив* или *курсив*. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Каждый структурный элемент программы оформляется с нового листа.

**6.2.** ДОП скрепляется и заверяется печатью учреждения и подписью его руководителя.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 484  
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА

Педагогическим советом  
ГБОУ школы № 484  
Московского района Санкт-Петербурга  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20.... г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор ГБОУ школы № 484  
Московского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ М.Ю. Ефимова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20....г.

**Дополнительная общеразвивающая программа**

« \_\_\_\_\_ »

**Срок освоения:**

**Возраст обучающихся:**

разработчик:  
ФИО,  
педагог дополнительного образования

Учебный план

Учебный план 1 года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Знакомство с курсом программы. Презентация ДОП				
2.	Вводное занятие. Техника безопасности				
3.					
4.					
	Итоговое занятие				
	<b>Всего</b>				

Учебный план 2 года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	Вводное занятие. Техника безопасности				
2.					
	Итоговое занятие				
	<b>Всего</b>				

Сводный учебный план

№	Название программ	Года обучения					Всего часов
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	
1.							
2.							
3.							
	ИТОГО:						

**Приложение № 3. Календарный учебный график**

Утвержден  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Директор ГБОУ школы № 484  
Московского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ М.Ю. Ефимова

**Календарный учебный график реализации  
дополнительной общеразвивающей программы « \_\_\_\_\_ »**

Год обучения/ группа	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
					№ раз(а) в неделю по № часов

**Приложение № 4. Календарно тематическое планирование**

Календарно тематическое планирование составляется и утверждается ежегодно на каждую группу обучения; составляется в виде таблицы, включая план воспитательной работы (рекомендательно)

**Календарно тематическое планирование по датам**

<b>№ занятия</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Планируемая дата</b>	<b>Фактическая дата</b>

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 484  
Московского района Санкт-Петербурга

**Лист корректировки**  
**к дополнительной общеразвивающей программе**  
**«\_\_\_\_\_»**

**Изменения календарно-тематического**  
**плана на /\_\_\_\_\_ учебный год**

Педагог дополнительного  
образования: Группа №  
Год обучения:  
Причина корректировки:

<b>№ п/п</b>	<b>Название раздела, тема занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Планируемая дата КТП</b>	<b>Фактическая дата</b>

Дата

Директор ГБОУ школы № 484

\_\_\_\_\_ М.Ю. Ефимова