



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБНОУ ДУМ СПб

Л. А. Еселева

Приказ № 469-па от 26.11.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и реализации
дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ
в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении
Дворце учащейся молодежи Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 3 от 19.11.2018

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении Дворце учащейся молодежи Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет порядок деятельности по разработке, утверждению и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых и (или) планируемых к реализации в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении Дворце учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) (в том числе на платной основе).

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее Программа) реализуются в Учреждении в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Программой «Развитие образования в Санкт-Петербурге на 2013-2020 годы»// Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 10 сентября 2013 № 66-рп.;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года // Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 №996-р;
- Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года №1726-р;
- Законом от 18 июля 2016г. №453-87 «О патриотическом воспитании в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 29 июня 2016года);
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию от 01.03.2017г. № 617-Р;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования от 04.07.2014 г.;

- Уставом ГБНОУ ДУМ СПб.

1.3. Программы направлены на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а так же в занятиях физической культурой и спортом, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; обеспечивает духовно-нравственное, гражданско-патриотическое, трудовое воспитание обучающихся, их социализацию и адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, выявление и поддержку талантливых детей и проявивших выдающиеся способности; создает и обеспечивает необходимые условия для личностного развития, профессионального самоопределения, творческого труда учащихся, формирования общей культуры обучающихся.

1.4. Программа является нормативно-управленческим документом Учреждения:

- определяющим содержание дополнительного образования по одному из направлений и представляющим собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития учащихся, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом;

- отражающим педагогическую концепцию педагога дополнительного образования, в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности;

- раскрывающим условия, методы и технологию реализации целей и задач, предполагающих конечный результат, структуру организации, последовательность осуществления, информационное, технологическое и ресурсное обеспечение в соответствии с обоснованными целями и содержанием образования в Учреждении;

- включающим краткое систематическое изложение содержания теоретического материала и практических видов деятельности, их объемов, позволяющих обучающимся, реализовать себя в выбранном виде деятельности.

- направленным на достижение обучающимися прогнозируемого уровня комплексного образования и воспитания.

1.5. Содержание программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. В соответствии с утвержденной программой образовательная деятельность может осуществляться как одним, так и несколькими педагогическими работниками дополнительного образования.

1.7. Программы реализуются в течение учебного года, могут реализовываться в течение календарного года, включая каникулярное время.

1.8. Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ основана на свободе выбора и режима их освоения; соответствии образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей; вариативности, гибкости и мобильности; разноуровневости (ступенчатости); модульности содержания, возможности взаимозачета результатов; ориентации на метапредметные и личностные результаты образования; творческом и продуктивном характере образовательной деятельности; открытом и сетевом характере реализации.

1.9. Образовательный процесс организуется согласно учебным планам, индивидуальным планам, предусмотренным программой;

1.10. Образовательный процесс, согласно направленности программы, реализуется с группами обучающихся одного или разных возрастов (объединения: клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы), а так же индивидуально.

1.11. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое, согласно условиям и процедуре перевода, установленным в организации.

1.12. Расписание занятий составляется по представлению педагогических работников с учетом возрастных особенностей обучающихся, а так же с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласно нормативным требованиям и локальным актам учреждения.

1.13. При реализации программ используются различные формы обучения и организации образовательной деятельности (в том числе модульный принцип), различные образовательные технологии (в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение); могут организовываться и проводиться массовые мероприятия, обеспечивающие условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей). В работе объединений совместно с несовершеннолетними

обучающимися могут участвовать их родители (законные представители) при наличии условий и согласия руководителя объединения.

1.14. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться на основе дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую профессиональную подготовку.

2. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1. Содержание Программ должно соответствовать цели и задачам образовательной программы Учреждения:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;

- направленностям: (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);

- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения: (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);

- формам и методам обучения (активные методы дистанционного и дифференцированного обучения, занятия, конкурсы, соревнования, экскурсии, интерактивные экскурсии, походы, массовые мероприятия и т.д.);

- методам контроля и управления образовательным процессом (анализ результатов деятельности учащихся);

- средствам обучения (необходимое оборудование, инструменты и материалы).

2.3. Содержание Программы может быть адаптировано для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, одарённых детей.

2.4. Особенности и специфика реализации Программы, в том числе возможность адаптации для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, обучение одарённых детей, организации сетевого взаимодействия с другими учреждениями и организациями по Программам отражаются в рабочей программе педагога.

2.5. В соответствии со спецификой Программы, ее направленностью, в Программе могут быть определены особые условия, необходимые для ее реализации, в том числе конкретное количество учащихся, комплектование групп, кадровое и материальное обеспечение.

2.6. Содержание Программ должно ежегодно обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, нормативных и инструктивно-методических требований государства к дополнительному образованию детей.

3. Структура

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и требования к оформлению и содержанию структурных элементов

3.1. Структура Программы, включает следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочая программа;
- оценочные и методические материалы.

3.2. Содержание:

3.2.1. На титульном листе указывается: (Приложение 1):

- наименование образовательной организации, осуществляющей реализацию Программы (в соответствии с Уставом);
- гриф организации (согласования, рассмотрения, принятия и т.д.) в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом или локальным актом образовательной организации;
- гриф утверждения Программы;
- название Программы;
- срок реализации;
- возраст учащихся;
- ФИО и должность разработчика (- ов) Программы.

3.2.2. В пояснительной записке к Программе содержаться основные характеристики:

- направленность Программы;
- актуальность Программы;

- отличительные особенности Программы/новизна (при наличии);
- адресат Программы;
- объем и срок реализации Программы;
- цель и задачи Программы;
- условия реализации Программы;
- планируемые результаты.

3.2.3. Задачи должны быть сформулированы в соответствии с направленностью, уровнем освоения Программы, со сроками реализации, с возрастом обучающихся и целями.

3.2.4. Планируемый результат и способы контроля должны соответствовать поставленным задачам.

3.2.5. Учебный план Программы включает название разделов/тем Программы, количество теоретических и практических часов, форм контроля по форме, согласно Приложению 2. При проектировании комплексной и модульной программы необходимо оформить сводный учебный план, включающий перечень дисциплин (программ, модулей) с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

3.2.6. Для Программ более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения.

3.2.7. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, часов, а также режим занятий, согласно Приложению 3.

3.2.8. В графе «Режим занятий» необходимо указать количество и продолжительность занятий в неделю (с учетом рекомендаций, определенных в Приложении № 4 к СанПиН 2.4.4.3172-14).

4. Рабочая программа

4.1. Рабочая программа включает в себя задачи, ожидаемые результаты и особенности каждого года обучения; календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу) и содержание обучения. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

4.2 Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (Приложение 4);

- особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения;
- задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные);
- содержание обучения конкретного года обучения;
- планируемые результаты текущего года обучения (личностные, метапредметные, предметные);
- календарно-тематическое планирование текущего года обучения на каждую учебную группу с планируемыми датами (Приложение 5).

4.3. Планируемые даты проставляются в соответствии с утверждённым расписанием на текущий учебный год не позднее даты начала обучения по Программе, и является обязательным приложением к Программе (Основание п.7 распоряжения правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 01.03.2017г. № 617-р.).

4.4. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

- содержание, раскрытое через описание разделов (модулей) и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей;
- часы (теория и практика) проставляются в соответствии с учебным планом Программы;

4.5. Задачи и планируемые результаты прописываются на каждый год обучения в динамике развития знаний, умений, навыков, ценностных ориентаций, опыта деятельности, социально-значимых компетенций.

4.6. Экземпляр календарно-тематического планирования рабочей программы хранится в течение всего периода реализации Программы у заведующих учебными секторами Учреждения, копия у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса и при необходимости предъявляется для проверки журнала ежемесячно.

4.7. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации Программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, вакансия часов и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «Календарно-тематического планирования» с разъяснением причин и способа корректировки. Данные изменения оформляются соответствующим документом и согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.8. При изменении расписания (дней недели или времени занятий), влекущих за собой изменения сроков обучения и полноты реализации образовательной программы, возможна корректировка дат занятий в утвержденной рабочей программе без создания нового документа на основании утвержденного расписания, по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.9. При смене педагога, в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по рабочей программе реализуемой дополнительной общеобразовательной программой, утвержденной на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно-тематический план. На титульном листе утвержденной рабочей программы указываются фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагога, № и дата приказа о назначении. При наличии необходимости внесения изменений в календарно-тематический план рабочей программы создается новый документ в соответствии с данным Положением.

4.10. Контроль над реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутреннего контроля Учреждения.

5. Оценочные материалы и методические материалы

5.1. Оценочные материалы — краткое описание диагностических методик и материалов, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов. Необходимо указать сроки и формы проведения контроля, формы фиксации и предъявления результатов.

5.2. Для отслеживания результативности образовательной деятельности по Программе проводятся: входной, промежуточный и итоговый контроль.

5.3. В зависимости от направленности программы, формами контроля могут быть следующие: педагогическое наблюдение, выполнение практических заданий, анализ на каждом занятии качества выполнения работ и приобретенных навыков общения, устный и письменный опрос, выполнение тестовых заданий, творческий показ, спектакль, семинар, конференция, зачет, контрольная работа, выставка, конкурс, фестиваль, концерт, соревнование, сдача нормативов, презентация проектов, анализ участия коллектива и каждого учащегося в мероприятиях и т.д.

5.4. В данном разделе должны быть представлены: используемые методики, методы и технологии (современные педагогические, информационные технологии, технологии дистанционного и электронного обучения, групповые и индивидуальные методы обучения и т.п.) с описанием применения в процессе реализации Программы.

5.5. Дидактические средства с указанием формы и тематики методических материалов, в том числе электронные образовательные ресурсы; информационные источники.

5.6. Список литературы для разных участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей) включающие учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники), художественную и психолого-педагогическую литературу.

5.7. Списки оформляются в соответствии с требованиями: ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

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

5.9. Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к программе по форме, разработанной в образовательной организации или самостоятельно педагогом. Рекомендации по оформлению списка литературы содержатся в Приложении № 6 к настоящему Положению.

7. Оформление программ

7.1. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы оформляются по единому образцу (Приложения 1-6), утверждённому настоящим Положением.

7. 2. Программа считается принятой, если на титульном листе стоит номер приказа, печать и подпись руководителя.

7.3. Страницы должны быть пронумерованы, исключая титульный лист. Номер ставится внизу страницы.

7.4. При использовании цитат сделаны сноски на источники, главы разделены на абзацы, шрифт – 12-14 Times New Roman, формат А-4, графики, таблицы, схемы составлены в соответствии с формой.

8. Порядок разработки и утверждения дополнительных образовательных программ

8.1. Программа разрабатывается педагогом дополнительного образования либо преподавателем самостоятельно. В случае необходимости методисты Учреждения осуществляют индивидуальное консультирование в процессе её разработки.

8.2. При разработке Программ учитываются направленность, уровень освоения, возраст, уровень подготовки учащихся (вариативные учебные планы), наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие оборудования в мастерских и компьютерных классах), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

8.3. Программа должна отвечать требованиям технологичности и возможностям ее использования в широкой образовательной практике.

8.4. Программа:

- рассматривается и рекомендуется к применению в образовательном процессе Методическим советом, что фиксируется в протоколе заседания Методического совета;

- принимается Педагогическим советом, что фиксируется в протоколе заседания педагогического совета;

- утверждается приказом директора Учреждения.

8.5. Корректировка Программ производится в период, предшествующий срокам её реализации. Коррективы в Программу вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества её реализации, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

8.6. Внесенные изменения и дополнения в Программу проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанную в п.8.4.

8.7. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к Программе, либо новая Программа утверждается в полном объеме. На основании локального акта Учреждения в соответствии с Уставом.

8.8. Программа утверждается и разрешается к реализации на срок, который определяется на основании уровня освоения Программы, а так же с учётом возрастных особенностей учащихся и требований СанПин 2.4.4.3172-14.

8.9. В соответствии с локальным актом, после согласования с автором разработчиком, утверждённые Программы могут быть рекомендованы для работы вновь принятым педагогам.

9. Делопроизводство

9.1. Все Программы хранятся в методическом отделе Учреждения.

9.2. Календарно - тематический план с утверждёнными датами, храниться в течение всего периода реализации Программы у заведующих учебными секторами Учреждения, копия у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса и при необходимости предъявляется для проверки журнала ежемесячно.

9.3. Программы хранятся в течение всего срока их реализации и в течение 1 года по окончании их реализации.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДВОРЕЦ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол №__
от «__» _____ 201_

УТВЕРЖДЕНА
Приказом №__ от «__» _____ 201_ г.
Директор ГБНОУ ДУМ СПб
_____ Л.А. Еселева

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«НАЗВАНИЕ»**

**Возраст учащихся:
Срок реализации:**

**Разработчики:
Ф.И.О.,
должность**

Учебный план ____ года обучения

№	Наименование темы	Количество часов			
		Всего	Теория	Практика	Формы контроля
1	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности. История правил дорожного движения				
2					
...	Итоговое занятие				
		

УТВЕРЖДЕН

Приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор ГБНОУ ДУМ СПб

_____ Л.А. Еселева

Календарный учебный график

Год обучения/группа	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДВОРЕЦ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол №__
от «__» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом №__ от «__» _____ 201_ г.
Директор ГБНОУ ДУМ СПб
_____ Л.А. Еселева

**Рабочая программа
«НАЗВАНИЕ»**

**Возраст учащихся:
Срок реализации:**

**Разработчик:
Ф.И.О.,
должность**

КАЛЕНДАРНО–ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

	Тема	Кол-во часов	Группа № ____	
			Планируемая дата	Фактическая дата
1.	Тема №1 Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.			
...	Итоговое занятие			
	ИТОГО	...		

Рекомендации по оформлению списка литературы

Списки литературы могут предназначаться для разных категорий участников образовательного процесса: для учащихся, родителей, коллег. В дополнительной образовательной программе можно представить список литературы, используемой педагогом при обучении, литературы, используемой при написании образовательной программы. Рекомендовано представлять список литературы, состоящий из двух разделов: «Список литературы, используемой педагогом в своей работе» и «Список литературы для учащихся».

При написании списка литературы рекомендуется использовать общую схему описания изданий. Фамилия, имя, отчество автора (авторов) или наименование авторского коллектива, название, сведения о месте издания, издательстве и годе издания, сведения об объеме документа (количестве страниц). Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется. В комплексной программе целесообразно составлять списки литературы к каждому образовательному комплексу.

Для разграничения областей и элементов описания используют единую систему разделительных знаков:

- (точка и тире) - предшествуют каждой, кроме первой области описания;

: (двоеточие) - ставится перед сведениями, относящимися к заглавию, перед наименованием издательства;

/ (косая черта) - предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики, организации, принимавшие участие в издании);

// (две косые черты) - ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена статья или раздел.