

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №87
Петроградского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Решением Совета образовательного
учреждения ГБОУ СОШ №87
Петроградского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 87
Петроградского района Санкт-Петербурга


Муляр И.В.

Приказ № 180 от 31.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

**о дополнительной
общеразвивающей программе**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее-Положение) определяет порядок разработки, рассмотрения, утверждения и корректировки дополнительных общеразвивающих программ (далее - ДОП) отделения дополнительного образования детей Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №87 Петроградского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем ОДОД ГБОУ СОШ № 87)

1.2 Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 (вступил в силу с 1.03.2023г и действует по 28.02.2029 г.) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Концепции развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 N 678-р)
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи //Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20
- Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (рзд. VI. Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи)) // Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21»
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р
- Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 87 Петроградского района Санкт-Петербурга, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию от 07 июня 2018 г. № 1753-р

1.3 ДОП является нормативно – управленческим документом ОДОД ГБОУ СОШ № 87 Петроградского района, определяющим в соответствии с п.9 ст.2 237-ФЗ комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ по годам обучения, оценочных и методических материалов, а также иных компонентов.

1.4 ДОП отражает педагогическую концепцию педагога дополнительного образования в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности, определяет содержание дополнительного образования по одной из направленностей дополнительного образования, включающее:

- краткое изложение содержания теоретического материала и практических видов деятельности, позволяющих учащемуся самоопределиться и реализовать себя ввыбранном им виде деятельности в соответствии с социальном запросом;
- спектр предметно-технологического обеспечения;
- результаты достижения обучающимися прогнозируемого уровня образованности и воспитанности.

2. Структура ДОП и требования к оформлению и содержанию структурных элементов

2.1. ДООП включает следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы (включающие в себя календарно-тематические планы);

• оценочные и методические материалы.

2.2. Календарный учебный график и календарно-тематические планы являются ежегодно изменяемыми структурными компонентами ДОП.

2.3. Оформление и содержание структурных элементов ДОП:

2.3.1. На **титальном листе** указываются: наименование Учреждения в соответствии с Уставом, грифы принятия ДОП педагогическим советом и утверждения приказом директора, название ДОП, возраст обучающихся, на которых она рассчитана, срок освоения, фамилия, имя, отчество и должность разработчика(ов) (Образец оформления Приложение 1).

2.3.2. **Пояснительная записка** должна содержать:

Основные характеристики программы:

Направленность дополнительного образования (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально- педагогическая).

Адресат программы – характеристика категории учащихся (возраст; психолого-педагогические особенности (при наличии)).

Актуальность (соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и их родителей).

Отличительные особенности и новизна программы (при их наличии) – характерные свойства, отличающие программу от других уже существующих, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.

Уровень освоения программы (общекультурный, базовый, углубленный).

Объем и срок освоения программы – указывается количество лет обучения и общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и на каждый год обучения, необходимых для освоения программы

Цель и задачи (с выделением обучающих, воспитательных и развивающих задач) должны быть направлены на формирование творческих способностей детей, обеспечение их духовно – нравственного, гражданско – патриотического, военно – патриотического и трудового воспитания, личностного развития, формирования здорового и безопасного образа жизни, профессиональное самоопределение и самореализацию, социализацию и адаптацию учащихся в обществе, выявление и поддержку одаренных и талантливых детей.

Планируемые результаты реализации ДОП (предметные, метапредметные, личностные результаты, получаемые учащимися в результате освоения программы, соответствующие цели и задачам программы).

Организационно –педагогические условия реализации программы:

- язык реализации (в соответствии с Уставом ОУ)
- форма обучения (в соответствии с Уставом ОУ)
- особенности реализации (при наличии)
- условия набора обучающихся (прием всех желающих, набор по итогам прослушивания, просмотра, собеседования, наличия базовых знаний и умений в данной области деятельности), одновозрастные, разновозрастные; возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения;
- возможность дополнительного приёма на обучение;
- условия формирования групп (количественно)
- особенности организации образовательного процесса (особенности построения содержания и хода освоения программы, описание этапов, модулей, ступеней программы и т.п.);
- формы проведения занятий (лекция, семинар, практическое занятие, фестиваль, праздник, презентация, экскурсия, экспедиция, поход и т.п.);
- формы организации деятельности учащихся на занятии (фронтальная, групповая, индивидуальная, ансамблевая и т.п.);
- материально-техническое оснащение программы (помещения, оборудование, приборы, инструменты, материалы);
- кадровое обеспечение (требования к квалификации педагогических сотрудников, участвующих в реализации программы (при необходимости)).

В соответствии со спецификой ДОП, её направленностью, адаптированностью для детей с особыми

образовательными потребностями (талантливых и одаренных, с ограниченными возможностями здоровья), в программе могут быть прописаны особые условия, необходимые для её реализации, в том числе конкретное количество учащихся, кадровое обеспечение.

2.3.3. **Учебный план** включает название разделов/тем программы, количество часов по каждому разделу/теме с разделением на теорию и практические виды деятельности, формы контроля по каждой теме (Образец оформления Приложение 2). В комплексной образовательной программе оформляется сводный учебный план, включающий перечень дисциплин (программ/модулей) с указанием количества часов реализации по каждому году обучения. Для осуществления индивидуального обучения предусматривается отдельный учебный план.

2.3.4. **Календарный учебный график** определяет даты начала и окончания учебного года; количество учебных недель, дней и часов; режим занятий. Ежегодно составляется педагогом, и утверждается приказом (Образец оформления Приложение 3). Календарный учебный график соответствует годовому календарному учебному графику ГБОУ СОШ № 87 Петроградского района и не может ему противоречить.

2.3.5. **Рабочие программы** ДОП по каждому году обучения включают следующие структурные компоненты:

- *титульный лист* (наименование Учреждения; название ДОП, к которой написана рабочая программа; год обучения; Ф.И.О. педагога (ов) – разработчика (ов) программы);
- *задачи на каждый год обучения;*
- *содержание программы по годам обучения* (раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей);
- *планируемые результаты по годам обучения* (предметные, метапредметные и личностные);
- *календарно - тематический план на каждую учебную группу.*

2.3.6. **Календарно - тематический** план оформляется в виде таблицы с указанием конкретных дат, тем проведения занятий и количества часов на их реализацию. Составляется педагогом ежегодно на каждую учебную группу, принимается педагогическим советом ГБОУ СОШ № 87 Петроградского района и утверждается приказом директора (Образец оформления Приложение 4).

2.3.7. **Оценочные и методические материалы** должны отражать:

- *оценочные материалы* – перечень диагностических материалов, позволяющих определить уровень освоения учащимися ДОП, достижения детей, а также система контроля результативности обучения с указанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, их периодичности;
- *методические материалы* – перечень образовательных технологий, методов и приемов для эффективной реализации ДОП, в том числе дистанционного обучения, групповых и индивидуальных методов обучения; перечень дидактических и методических материалов (учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, рекомендации, памятки и т.п.);
- *перечень информационных источников* (литература в адрес обучающихся и педагога, интернет – источники и т.п.), используемые при реализации программы.

3. Порядок разработки и утверждения ДОП

3.1. ДОП разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости Заведующий ОДОД ГБОУ СОШ № 87 осуществляет индивидуальное консультирование в процессе разработки ДОП.

3.2. Содержание ДОП должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение учащихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в систему мировой и отечественной культуры;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности

ребенка;

- укрепление психического и физического здоровья ребенка; взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

3.3. Содержание ДОП может быть адаптировано для обучения детей с особыми образовательными потребностями: одаренных учащихся (успешно окончивших обучение по ДОП и продемонстрировавших высокие достижения по определенному направлению детского творчества), учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов.

3.4. При разработке ДОП учитываются направленность дополнительного образования детей, уровень освоения, возраст, уровень подготовки учащихся, наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие оборудования в мастерских и компьютерных классах), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

3.5. ДОП представляет собой единый документ, включающий титульный лист, пояснительную записку, учебный план, календарный учебный график, рабочие (ую) программы (у), (включающие в себя календарно-тематические планы), оценочно – методические материалы, принимаемый педагогическим советом ГБОУ СОШ № 87 Петроградского района и утверждаемый приказом директора ГБОУ СОШ № 87 Петроградского района.

3.6. Корректировка и доработка ДОП может проводиться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, результатов мониторинга полноты и качества реализации ДОП, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов до 20 августа каждого года, а также по итогам реализации полного объема программы.

3.7. Экспертиза и утверждение вновь разработанных и скорректированных ДОП проводится до 1 сентября текущего года.

3.8. После утверждения один экземпляр ДОП - оригинал хранится у руководителя (заведующего) структурного подразделения, функциональными обязанностями которого является осуществление мониторинга качества и сроков её реализации, и копия у педагога дополнительного образования, реализующего данную ДОП.

3.9. Тексты ДОП хранятся в течение всего срока их реализации и в течение 1 года по окончании их реализации.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 87
Петроградского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНА:
Протокол № ____ от _____

На заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ №87
Петроградского района
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНА

Приказ № _____ от _____

Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 87
Петроградского района Санкт-Петербурга

_____ Муляр И.В.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

« _____ »

Возраст обучающихся: ____ лет.

Срок освоения: ____ года.

Разработчик:

Педагог дополнительного образования
детей

Санкт-Петербург

_____ г.

Форма учебного плана

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие.				
2.					
3.					
...					
	Итоговое занятие				

Примечание: Учебный план делается по каждому году обучения и выделяется в отдельный раздел. Заключительные занятия в конце учебного года могут называться как «Открытое занятие», «Итоговое занятие», «Занятие по итогам года», «Итоговый праздник (концерт)» и пр.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
реализации дополнительной программы
«Название»
на _____ учебный год

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Всего учебных недель	Количество во учебных дней	Количество о учебных часов	Режим занятий
1 год						
2 год						
и т.д.....						

Календарно – тематический план

На _____ учебный год
к дополнительной общеразвивающей программе

«Название»

группа № _____

_____ года обучения

педагог: _____

№ занятия	Дата	Кол-во часов	Раздел, тема занятия
		Всего часов	

Примечание: количество часов должно соответствовать режиму занятий в соответствии с расписанием.