

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника Филиала
Пансиона воспитанниц
в г. Санкт-Петербурге
от «30» августа 2019 г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрированном в Министерстве юстиции России 29.11.2018 № 52831), с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» от 01.03.2017 за № 617-р, Уставом Филиала Пансиона воспитанниц в г. Санкт-Петербурге, и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа, - как комплекс основных характеристик образования, отражающих концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности, - разрабатывается педагогами дополнительного образования – сотрудниками Филиала Пансиона.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа выполняет следующие функции

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цели и задачи, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанницами;

- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочную, то есть устанавливает уровень дополнительной общеразвивающей программы, систему контроля, включающую формы выявления, фиксации и предъявления результата воспитанницами.

2. Структурные элементы дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа включает следующие обязательные элементы:

Титульный лист

- 1) Пояснительная записка
- 2) Учебный план
- 3) Рабочая (-ие) программа(-ы), включающая (-ие) календарно-тематический план без дат.
- 4) Оценочные и методические материалы
- 5) Календарный учебный график

2.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. Содержит:

- Наименование общеобразовательной организации, осуществляющей реализацию ДООП;
- Гриф утверждения программы в соответствии с порядком предусмотренным Уставом образовательной организации;
- Название ДООП;
- Возраст обучающихся;
- Срок реализации;
- ФИО и должность разработчика (разработчиков) ДООП - по форме, утверждённой Распоряжением Комитета образования от 01.03.2017 № 617-Р «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»,

Например:

Филиал федерального государственного казенного
общеобразовательного учреждения «Московский кадетский корпус
«Пансион воспитанниц Министерства обороны Российской Федерации»
в г. Санкт-Петербурге»

ПРИНЯТА

Педагогическим Советом

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом № _____ от 20__ г.

Начальник Филиала Пансиона
воспитанниц в г. Санкт-
Петербурге»

_____ Остроумова Ю.С.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа**

«НАЗВАНИЕ»

Возраст воспитанниц:

Срок реализации:

Разработчик(и) -

ФИО, должность

2.2. Пояснительная записка (пункт 1)

Содержит основные характеристики программы:

- **Направленность**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа может иметь одну из пяти направленностей:

- физкультурно-спортивная,
- социально-педагогическая,
- естественнонаучная,
- техническая.
- художественная.

- **Уровень освоения программы**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа по своему целеполаганию, сроку реализации, объему, может иметь один из трех уровней, описанных в Приложении к Распоряжению Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» от 01.03.2017за № 617-р, а именно:

- общекультурный (1-2 года обучения; до 144 час.).
- базовый (2-3 года обучения, до 288 час.).
- углубленный (свыше 3-х лет обучения; до 432 час.).
- **Актуальность.**

Соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование 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 обучающихся по программе с указанием возраста воспитанниц, участвующих в реализации ДООП;

- **Цель** - должна соответствовать уровню освоения ДООП;

- **Задачи** - обучающие, развивающие, воспитательные.

Цель и задачи программы обучения должны отражать современные тенденции развития дополнительного образования:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
 - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
 - профессиональное самоопределение обучающихся;
 - личностное развитие обучающихся;
 - подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
 - социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
 - формирование общей культуры обучающихся;
 - выявление и поддержку талантливых и одаренных детей.
- условия реализации программы: набор и формирование групп; возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения; необходимое кадровое и материально-техническое обеспечение программы, особенности организации образовательного процесса (формы и режим занятий, ожидаемые результаты и способы определения их результативности; формы подведения итогов реализации ДООП).
 - планируемые результаты: личностные, метапредметные, предметные – получаемые обучающимися в результате освоения программы.

2.3. Учебный план (пункт два)

Составляется в виде таблицы по форме, утверждённой Распоряжением Комитета образования от 01.03.2017 № 617-Р «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ».

Учебный план содержит:

- названия разделов и тем программы;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- формы контроля;

Например:

Учебный план ___ 1 ___ года обучения

(пункт два-один)

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	

Учебный план ___ 2 ___ года обучения

(пункт два-два)

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	

И так далее... (по количеству лет обучения).

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

2.4. Рабочая программа (пункт 3)

Общее количество представленных в ДООП рабочих программ определяется количеством лет обучения. Каждая рабочая программа имеет следующую структуру:

- особенности конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения;
- задачи конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения;
- ожидаемые результаты конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения;
- содержание конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

Например:

Содержание 1-го года обучения Занятие 1. Вводное занятие <i>Теория</i> - определение правил охраны труда и правил поведения на занятии и в учреждении; беседа об основных видах деятельности в объединении; Занятие 2. Название темы 2-го занятия (согласно календарно-тематическому плану). <i>Теория:</i> (подробное описание теоретического содержания 2-го занятия) <i>Практика:</i> (подробное описание практического содержания 2-го занятия) и т.д.
--

- календарно-тематическое планирование конкретного (1-го, 2-го, 3-го и т.д.) года обучения - осуществляется на каждую учебную группу отдельно - на основании утверждённого расписания занятий и в соответствии

с фактическим календарём текущего учебного года - с указанием номера группы и конкретных дат занятий согласно расписанию.

Например:

Календарно-тематический план

1-го года обучения, группа № ____

№ п/п	Название раздела, темы	Дата по плану	Кол-во часов
1.	Вводное занятие. Знакомство учащихся с планом работы объединения. Инструктаж по технике безопасности.	Дата - согласно расписанию	2
2.	Тема 2-го занятия		2
3.	Тема 3-го занятия		2
4.	Тема 4-го занятия, и т.д.		2
Всего часов в год:			72

И так далее... (по количеству лет обучения)

2.5. Оценочные и методические материалы: (пункт четыре)

Учебно-методический комплекс (УМК, пункт четыре-один)

Данный раздел может быть представлен в виде таблицы, перечня, текста. Он содержит основные составляющие УМК. Это подробное описание пакета методической продукции, используемой в процессе обучения.

Раздел может включать:

- педагогические методики и технологии - методические разработки и пособия, конспекты занятий, памятки, инструкции, рекомендации по проведению практических работ (технических зачетов, открытых занятий, методики по исследовательской работе); научная и специальная литература, материалы по работе с родителями (планы проведения родительских собраний, анкеты, планы работы родительского комитета и пр.);

- дидактические материалы и техническое оснащение занятий - лекционные материалы, разработки игр, бесед, экскурсий, конкурсов, наглядный материал, задачи и задания творческого характера, видеокаталог, аудиокаталог, ЭОР (электронные образовательные ресурсы), используемые на занятиях и в период подготовки к ним и пр.;

- систему контроля результативности обучения (диагностические материалы: тесты, анкеты, диагностические методики, и пр.), разработанную педагогом.

В данном пункте педагог подробно описывает формы, средства, методы выявления результативности освоения учащимися реализуемой им программы, формы фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности.

Объективный и систематический контроль деятельности учащихся является важнейшим средством управления образовательно-воспитательным процессом. Он содействует повышению уровня преподавания, улучшению организации занятий обучающихся и усилению ответственности педагогов дополнительного образования за качество своего труда.

Контроль производится в следующих формах:

- собеседование;
- тестирование (в том числе с применением электронных образовательных ресурсов);
- диагностическая игра;
- защита проекта;
- выполнение спортивных нормативов;
- контрольное упражнение и пр.
- наиболее распространённой и наглядной формой предъявления результатов освоения детьми дополнительных общеобразовательных программ является их участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, выставках, учебных и отчетных концертах и других мероприятиях.

Отсутствие жестких требований к уровню обучения детей в системе дополнительного образования (так же, как и отсутствие единых государственных стандартов, определяющих содержание дополнительных общеобразовательных программ) позволяет выделить ряд параметров, по которым можно отслеживать результаты обучения по той или иной программе, а именно:

- Уровень усвоения детьми содержания предмета.
- Устойчивость интереса детей к предмету или коллективу (сохранность контингента, наличие положительных мотивов посещения занятий, осознание детьми необходимости занятий для себя).
- Уровень творческой активности детей (выявление позиции, интересов ребенка в различных видах деятельности).
- Творческие достижения детей (степень их стабильности и качества, систематичность участия в творческих конкурсах, соревнованиях, выступлениях, мотивация участия в творческих достижениях, степень новаторства, изобретательства).

- Воспитательные результаты (характер отношений между педагогом, детьми, каждым отдельным членом коллектива, характер ориентации и мотивы каждого ребенка и всего коллектива в целом, состояние микроклимата в коллективе).

Для наглядности система контроля результативности обучения может быть представлена следующей таблицей:

Система контроля результативности обучения			
Система контроля результативности обучения			Формы и средства контроля
Периодичность контроля Выявление результатов обучения	Формы и средства контроля	Начало учебного года (сентябрь-ноябрь)	Беседа, опрос, наблюдение, индивидуальное прослушивание, анкетирование (детей и родителей), тестирование, диагностические игры;
	Начальная диагностика	Начало учебного года (сентябрь-ноябрь)	Беседа, опрос, наблюдение, индивидуальное прослушивание, анкетирование, тестирование, диагностические игры;
	Промежуточная диагностика	Середина учебного года (декабрь-февраль)	Выбрать подходящее
Фиксация результатов обучения	Итоговая диагностика	Конец учебного года (март-май)	Выбрать подходящее
	Начальная фиксация	Начало учебного года (сентябрь-ноябрь)	Грамоты, дипломы, дневники достижений, портфолио учащегося, сценарии праздников, программки выступлений, афиши мероприятий, публикации, анкеты для детей и родителей, обработанные результаты тестирования (диагностические таблицы), протоколы, ведомости, аудио-, фото-,

			видеоматериалы, отзывы (детей и родителей);
	Промежуточная фиксация	Середина учебного года (декабрь-февраль)	Выбрать подходящие
	Итоговая фиксация	Конец учебного года (март-май)	Выбрать подходящие
Предъявление результатов обучения	Уровень мероприятия	Приблизительная дата мероприятия	Форма предъявления результатов обучения
В начале учебного года	Районный, Городской, Всероссийский (выбрать подходящее)	Октябрь-ноябрь	Участие в выставках, конкурсах, фестивалях, праздничных мероприятиях, концертах, открытых занятиях, спортивных соревнованиях, турнирах, интеллектуальных играх, технических зачётах и пр. (перечислить конкретные мероприятия районного, городского, всероссийского уровня)
В середине учебного года	Районный, Городской, Всероссийский (выбрать подходящее)	Декабрь-февраль	(выбрать подходящее)
В конце учебного года	Районный, Городской, Всероссийский (выбрать подходящее)	Март-май	(выбрать подходящее)

Информационные источники, используемые при реализации программы (пункт четыре-два)

- Для педагога;
- Для обучающихся;
- Цифровое обеспечение и сайты.

Элементы описания каждого издания должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.6. Календарный учебный график (пункт пять)

Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов; режим занятий и составляется по форме согласно приложению 4 Распоряжения Комитета образования от 01.03.2017 № 617-Р «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»:

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год					
2 год и т.д.					

Заполняется на основе ежегодного Распоряжения Комитета образования с учетом возможного проведения во время каникул экспедиций, поездок, походов, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, летних школ др. В период школьных каникул также могут быть реализованы краткосрочные программы (модули) с переменным составом учащихся.

3. Оформление дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП)

Текст дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

При использовании аббревиатур необходимо давать к ним пояснения. По всему тексту возможно использование двух терминов: воспитанницы и обучающиеся.

4. Процедура разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы разрабатываются педагогами дополнительного образования и сдаются на проверку старшему методисту учебного отдела по дополнительному образованию. В случае несоответствия дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы требованиям, установленным данным Положением, старший методист возвращает педагогу документ на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

В соответствии с учебным планом дополнительного образования на текущий учебный год, старший методист составляет перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в текущем учебном году, который принимается Педагогическим Советом (о чем делается запись в протоколе педагогического совета) и утверждается Приказом начальника Филиала Пансиона на 1 сентября текущего года.

ДООП являют собой учебно-методический фонд учебного отдела Филиала пансиона, представленный в печатном и электронном виде.

Титульный лист каждой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы утверждается подписью начальника Филиала пансиона и печатью.

Рабочие программы конкретных лет обучения, реализуемые в текущем учебном году и содержащие календарно-тематические планы учебного процесса на год (для каждой группы обучающихся отдельно), редактируются педагогами в соответствии со своей нагрузкой и утверждённым расписанием.

Внесение изменений в дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу возможны, если изменились условия реализации программы (кадровые, материальные, организационные и пр.). В этом случае процедура утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы повторяется.

5. Хранение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Полный текст дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, содержащий все структурные элементы, хранится в электронном и печатном виде:

- у педагога;
- у старшего методиста и (или) в методическом кабинете учебного отдела.

Сроки хранения ДООП не регламентируются и зависят от наличия условий (кадровых, материальных), необходимых для реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. В случае отсутствия условий реализации электронный вариант программы направляется в архив, а печатный – уничтожается.