

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец творчества Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 03.06.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 228 от 03.06.2023
Директор ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
_____ Бугаева О.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной программе:
принципах разработки, структуре, оформлению

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет критерии оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемых в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворце творчества Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ ДО ДТ).
- 1.2. Дополнительная общеобразовательная программа (далее – ДОП) является локальным нормативным документом, на основании которого осуществляется образовательная деятельность.
- 1.3. Дополнительная общеобразовательная программа может быть разработана по направленностям: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной (социально-педагогической).
- 1.4. При разработке и реализации ДОП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, отраженного в нормативно-правовых актах федерального и регионального уровня.
- 1.5. Использование методов и средств обучения, и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.
- 1.6. Для получения разрешения на реализацию, каждая ДОП должна пройти процедуру экспертизы членами Экспертного совета ГБУ ДО ДТ, в состав которого входят педагогические работники (методисты, педагоги дополнительного образования) высшей квалификационной категории, выбранные на методическом совете ГБУ ДО ДТ, и принятие ДОП на Педагогическом совете ГБУ ДО ДТ. Утверждается ДОП приказом директора ГБУ ДО ДТ.
- 1.7. В случае разработки и реализации ДОП, планируемых к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге, ДОП проходит дополнительно этап независимой оценки качества ДОП для получения права включения в реестр ДОП, допущенных к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге. Порядок, сроки проведения независимой оценки качества ДОП определяются Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга на каждый календарный год.
- 1.8. Содержание дополнительных общеобразовательных программ, сроки их освоения, включая каникулярные периоды, возраст обучающихся определяются разработчиком ДОП.
- 1.9. Корректировка ДОП осуществляется разработчиком в соответствии с запросами родителей (законных представителей), образовательных потребностей обучающихся, изменений нормативно-правовой базы, регулирующей вопросы образования. При внесении изменений в ДОП, ДОП заново принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора ГБУ ДО ДТ.
- 1.10. Период реализации ДОП определяется разработчиком ДОП и ГБУ ДО ДТ.
- 1.11. Период реализации ДОП, реализуемых в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге определяется Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга.
- 1.12. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, образовательная деятельность, образовательный процесс может быть организован по дополнительным общеразвивающим программам, разработанным с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся; для реализации ДОП в этом случае могут привлекаться специалисты в области коррекционной педагогики, а также педагогические

работники, освоившие соответствующие программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

- 1.13. Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими обучающимися (если деятельность по ДОП и условия ее реализации не противоречат рекомендациям ПМПК - психолого-медикопедагогической комиссии) в формате инклюзивного образования, так и в отдельных группах, в том числе по индивидуальному учебному плану.
- 1.14. При включении в группу учащегося с ОВЗ, инвалидностью или учащегося, требующего постоянного индивидуального контроля, допускается присутствие на занятиях родителя (законного представителя) для обеспечения эффективной, комфортной коммуникации с учащимся.
- 1.15. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения могут быть внесены по инициативе Педагогического совета ГБУ ДО ДТ и/или в связи с изменениями в нормативно-правовой базе, регулирующей вопросы организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
- 1.16. Нормативным обеспечением данного Положения является:
 - Федеральный закон Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя ред.).
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 Целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей.
 - Распоряжение Комитета по образованию правительства 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.
 - Распоряжение Комитета по образованию правительства 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.
 - Устав, локальные акты ГБУ ДО ДТ.

2. Структура дополнительной общеобразовательной программы

- 2.1. Титульный лист с грифом утверждения директором ГБУ ДО ДТ и принятием Педагогическим советом ГБУ ДО ДТ.
- 2.2. 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.

2.3. Учебный план.

2.4. Методические и оценочные материалы:

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 Р7.0.100-2018; 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.

2.5. Рабочая(ие) программа(ы), включающая(ие):

Особенности обучения (при наличии); задачи и планируемые результаты обучения; содержание обучения; календарно-тематический план на каждый учебный год.

2.6. Календарный учебный график.

3. Оформление дополнительной общеобразовательной программы

3.1. Титульный лист имеет полное название учреждения, гриф принятия Педагогическим советом и утверждения директором; название ДОП, срок освоения, возраст обучающихся, ФИО, должность разработчика(-ов) (Приложение 1).

3.2. ДОП принимается Педагогическим советом и утверждается директором ГБУ ДО ДТ на весь период реализации ДОП. При корректировке ДОП, образовательная программа принимается Педагогическим советом и утверждается директором ГБУ ДО ДТ заново.

3.3. Учебный план разрабатывается на каждый учебный год отдельно (Приложение 2).

3.4. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на каждый учебный год отдельно. (Приложение 3).

3.5. Календарный учебный график в ДОП размещается без указания данных, которые могут быть изменены в период реализации ДОП (Приложение 4).

3.6. К культуре оформления документа относится:

Отсутствие грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок, единообразный шрифт во всем документе, выравнивание текста по ширине, расположение заголовков и подзаголовков, оформление таблиц, оформление списков литературы и интернет-источников и т.п.

4. Условия хранения дополнительной общеобразовательной программы

4.1. Дополнительная общеобразовательная программа в ГБУ ДО ДТ может храниться на бумажном носителе в кабинете заместителя директора по УВР. В этом случае, ДОП должна иметь подпись директора и печать ГБУ ДО ДТ.

4.2. Дополнительная общеобразовательная программа в ГБУ ДО ДТ как документ не входящий в кадровый документооборот и не содержащий персональные данные участников

образовательного процесса, может храниться на сервере mail.ru в облачном хранилище специально созданной электронной почты metodist@mail.ru, вход в которую осуществляют заместители директора, методисты и педагоги дополнительного образования, входящие в состав Экспертного совета по разработке, экспертизе ДОП ГБУ ДО ДТ. В этом случае, ДОП подписывается электронной подписью директора ГБУ ДО ДТ.

- 4.3. Дополнительная общеобразовательная программа хранится в ГБУ ДО ДТ весь период ее реализации.
- 4.4. Календарные учебные графики всех ДОП на каждый учебный год принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором ГБУ ДО ДТ как отдельный единый документ и хранятся у заместителя директора по УВР на бумажном носителе в течение учебного года.
- 4.5. Календарно-тематический план на каждую учебную группу на каждый учебный год распечатывается отдельно, согласовывается с заместителем директора по УВР на соответствие рабочей программе ДОП. Согласованные календарно-тематические планы хранятся у заведующих отделов на бумажном носителе вместе с журналом учета работы педагога дополнительного образования на данную группу и на данный год обучения в течение учебного года. В последующем – в архиве ГБУ ДО ДТ весь период хранения журнала учета работы педагога дополнительного образования, определенного для данного вида документов.

Приложение 1.
Образец титульного листа ДОП

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец творчества Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА

Педагогическим советом ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол № от

УТВЕРЖДЕНА

Приказом № от
Директор ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
_____ Бугаева О.Н.

Дополнительная общеразвивающая программа

« »

Возраст обучающихся:

Срок освоения:

Разработчик(-и):

Приложение 2.
Образец учебного плана ДОП

Учебный плангод обучения

№ п/п	Разделы, темы	Кол-во часов			Форма контроля/ аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.					
2.					

Приложение 3.
Образец календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование года обучения

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Дата
1.			
2.			

В журнал учета работы педагога дополнительного образования:

Календарно-тематическое планирование

ДОП:

Педагог:

Группа № _____, год обучения:

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Дата
1.			
2.			

Календарно-тематическое планирование соответствует рабочей программе дополнительной общеразвивающей программы.

Заместитель директора по УВР:

/И.О. Фамилия/

Приложение 4.
Образец календарного учебного графика

Календарный учебный график

Год обучения, группа	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий