

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 5
от «27» мая 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

[Handwritten signature]

А. В. Кравченко

Приказ №

68-9

от «30»

05

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ГБУ ДО ДДЮ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о структуре, порядке проектирования и утверждения дополнительных образовательных программ» (далее по тексту - Положение) регулирует порядок проектирования и утверждения дополнительных образовательных программ в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Учреждение). Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения, утверждения и обновления дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, а также особые условия реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и предпрофессиональных программ (далее по тексту - Программа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее по тексту нормативные документы):

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273,
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» от 26.12.2017 №1642,
- Распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»,
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»,
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- приказом Министерства Просвещения от 02.12.2019 №649 «Об утверждении целевой модели цифровой образовательной среды»,
- приказом Министерства Просвещения РФ от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем образования детей»,
- Законом Санкт-Петербурга от 26 июня 2013 года N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию (распоряжение Комитета по образованию от 01.03.2017 №617-р),
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 г. «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- Уставом ГБУ ДО ДДЮ Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Образовательная деятельность по Программам направлена на создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоко нравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности. Содержание Программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно национальным особенностям регионов;
- определенному уровню образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);
- направленностям программ дополнительного образования детей (научно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, естественнонаучной);

2. Порядок проектирования, рассмотрения и принятия образовательных Программ в Учреждении.

2.1. Программа самостоятельно разрабатывается педагогическим работником или коллективом педагогических работников (далее по тексту - Разработчик) в соответствии с нормативными документами.

2.2. Программа включает следующие структурные элементы:

2.2.1. *Титульный лист*, где отражено наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена Программа; название Программы; возраст детей, на которых рассчитана Программа; срок реализации Программы; Ф.И.О., должность разработчика (разработчиков) программы (Приложение 1).

2.2.2. *Пояснительная записка* раскрывает направленность Программы; уровень освоения, актуальность, отличительные особенности (при наличии) данной программы от уже существующих; адресат программы, цель и задачи программы; условия реализации программы; планируемые результаты освоения программы; объём и сроки освоения программы, которые определяются на основании уровня освоения и содержания программы, с учетом возрастных особенностей обучающихся.

2.2.3. *Учебный план* программы включает названия разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий; формы контроля.

2.2.4. *Календарный учебный график* определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, часов; режим занятий. Календарный учебный график составляется с учетом проведения во время каникулярного времени поездок, экскурсий, походов, экспедиций, выездов детские оздоровительные лагеря, самостоятельной творческой работы учащихся и др.

2.2.5. *Рабочая программа* на каждый год обучения включает в себя основные структурные элементы:

- задачи на каждый год обучения;
- календарно-тематическое планирование на каждую учебную группу;

- содержание программы по годам обучения, которое раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей;
- ожидаемые результаты по годам обучения;
- план воспитательной работы (в том числе работы с родителями, занятий и мероприятий с традиционной и патриотической тематикой);

2.2.6. *Оценочные и методические материалы* содержат основные составляющие УМК: 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; а также *информационные источники* включают в себя список литературы для педагога, родителей и обучающихся, электронные образовательные ресурсы, Интернет-ресурсы.

2.3. Методическое сопровождение проектирования Программы и ее оформления в соответствии с нормативными документами осуществляет курирующий педагога методист.

2.4. Курирующий педагога методист передает Программу ответственному секретарю Педагогического совета Учреждения не позднее, чем за две недели до заседания, на котором она планируется к заслушиванию. В комплект документов, передаваемых ответственному секретарю Педагогического совета, входит Программа и лист согласования (Приложение 2). Лист согласования подписывается курирующим методистом и согласовывается с заведующим методическим отделом.

2.5. Разработчик представляет на педагогическом совете основные положения Программы, отвечает на вопросы членов педагогического коллектива, принимает предложения.

2.6. Педагогический совет рассматривает Программу. Результаты решения педагогического совета фиксируются в протоколе.

2.7. В случае положительного решения педагогический совет выносит решение принять Программу. Решение фиксируется в протоколе. Оформляется титульный лист Программы с соответствующей отметкой в строке «ПРИНЯТА» (Приложение 1).

2.8. В случае отклонения Программы в протокол педагогического совета вносятся конкретные замечания и предложения по доработке, указывается срок ее повторного рассмотрения. Выписка из протокола педагогического совета выдается на руки Разработчику в течение 7 календарных дней с даты его проведения.

2.9. На основании одобрения Педагогического совета принимается решение рекомендовать Программу к утверждению директором Учреждения. Решение подтверждается приказом по Учреждению с приложением перечня, принятых к реализации программ с указанием разработчиков, уровня освоения и сроков реализации. На титульный лист Программы вносится соответствующая отметка в строке «УТВЕРЖДАЮ»

2.10. Утвержденные оригиналы Программ хранятся в методическом отделе. Ответственность за хранение Программ возлагается на заведующего методическим отделом.

3. Порядок обновления образовательных Программ

3.1. Утверждение реализуемых в Учреждении программ производится не реже 1 раза в 5 лет, а также при создании новых программ или изменении условий реализации образовательной программы. Перечень реализуемых в текущем учебном году программ утверждается приказом по Учреждению.

3.2. Календарно-тематический план оформляется педагогом, реализующим Программу, на каждую группу конкретного года обучения по утвержденной форме (см. Приложение 3), согласуется с заведующим отделом и предоставляется на утверждение заместителю директора по учебной работе. Календарно-тематический план хранится в журналах учета работы объединения в системе дополнительного образования.

3.3. Ответственность за соблюдение сроков утверждения программ несут заведующие отделами.

4. Особые условия для проектирования и реализации Программ

4.1. Программы, имеющие особые условия реализации (обоснованные нормативно-правовыми документами в пояснительной записке Программы), могут проектироваться и реализовываться с изменением сроков и объемов их освоения.

4.2. Программа, реализуемая для детей с особыми возможностями здоровья, должна быть адаптирована по возрасту, наполняемости группы, продолжительности сроков освоения программы, содержанию.

4.4. Программа может быть реализована посредством сетевой формы взаимодействия с другими образовательными организациями на основании договора сетевого взаимодействия.

4.5. Программа может быть частично или полностью реализована в дистанционном формате при условии, что это предусмотрено в программе и разработано соответствующее дидактическое и методическое сопровождение для реализации программы в таком формате.

4.6. К углубленному уровню освоения относятся дополнительные предпрофессиональные программы Учреждения. Прием на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе проводится на основе результатов индивидуального отбора, организуемого Учреждением в целях выявления детей, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и (или) физические данные. При разработке образовательной программы Учреждение обеспечивает вариативность содержания, различный уровень сложности программных требований с учетом образовательных потребностей, способностей и психофизического развития обучающихся. Реализация дополнительной предпрофессиональной программы возможна в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий и групповых занятий.

Приложение 1
к Положению о структуре, порядке проектирования
и утверждения дополнительных образовательных программ
в ГБУ ДО ДДО Приморского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № ____
от «__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.В. Кравченко

Приказ № ____
от «__» _____ 2022г

(Адаптированная) дополнительная общеобразовательная
(общеразвивающая или предпрофессиональная) программа

«Название программы»

Возраст обучающихся: _____

Срок реализации: _____

Разработчик(и):

ФИО

Должность

к Положению о структуре, порядке проектирования
и утверждения дополнительных образовательных программ
в ГБУ ДО ДДЮ Приморского района Санкт-Петербурга

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительной общеобразовательной программы

ОТДЕЛ

НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ

НАПРАВЛЕННОСТЬ

УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ

РАЗРАБОТЧИК (коллектив разработчиков)

Ф.И.О. ПЕДАГОГОВ, планируемых для работы по данной программе

СРОК И ОБЪЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (по годам обучения)

ВОЗРАСТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методист

_____ /Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО

Заведующий методическим отделом _____ /Е.В. Тросман/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

дополнительной общеобразовательной программы

ОТДЕЛ

НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ

НАПРАВЛЕННОСТЬ

УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ

РАЗРАБОТЧИК (коллектив разработчиков)

Ф.И.О. ПЕДАГОГОВ, планируемых для работы по данной программе

СРОК И ОБЪЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (по годам обучения)

ВОЗРАСТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методист

_____ /Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО

Заведующий методическим отделом _____ /Е.В. Тросман/

к Положению о структуре, порядке проектирования
и утверждения дополнительных образовательных программ
в ГБУ ДО ДДО Приморского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по УР
_____ Л.А. Найденова

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

«НАЗВАНИЕ»

на ____/____ учебный год, группа № __, год обучения _

ФИО педагога _____

№ п/п	Дата	Название темы занятия	Количество часов		Форма контроля
			Всего	Из них дистанцио нно	

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом

_____/ФИО/