

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»**

Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, 198412, тел/факс (812) 422-50-88

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

Протокол № 2
"24" мая 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 7 от "05" 06 2017г.
Директор ГБУДО ДДТ "Ораниенбаум"

Е.М. Лукашина



Положение

**о порядке проектирования и утверждения дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района
Санкт-Петербурга "Ораниенбаум"
(с изменениями от 11.11.2020)**

1. Общие положения

1.1. **Положение** о порядке проектирования и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга "Ораниенбаум" (далее – Учреждение) регламентирует порядок проектирования, принятия, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 №09-3242 "Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных программ";
- Распоряжением Комитета по образованию от 01.03.2017 № 617-р "Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию";
- СанПиН 2.4.4.3172-14. "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

- Локальными актами Учреждения;

- Уставом Учреждения.

1.3. Положение является нормативным локальным актом Учреждения, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

1.4. ДООП являются локальными нормативными документами учреждения, определяющими содержание дополнительного образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями (ст. 12. ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012).

Осуществление образовательной деятельности по ДООП является основной целью деятельности учреждения.

1.5. ДООП разрабатываются и реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства, обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте до 18 лет, адаптации их к жизни в обществе, формирования общей культуры, организации содержательного досуга.

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

- профессиональную ориентацию обучающихся;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;

- профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

- формирование общей культуры обучающихся;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1 В соответствии с Уставом учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает, утверждает к реализации ДООП Образовательная программа, разрабатываемая Образовательным учреждением, рассматривается и принимается на

Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.2. ДООП разрабатываются педагогами дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости методисты Учреждения осуществляют индивидуальное консультирование в процессе разработки ДООП.

2.3. При разработке ДООП объем и сроки освоения программ определяются на основании уровня освоения и содержания программ, а также с учетом возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН 2.4.4.3172-14.

2.4. При разработке ДООП учитываются требования к направленности, уровню освоения программы (*общекультурный, базовый, углубленный*), возрасту, уровню подготовки учащихся (вариативные учебные планы), соблюдение санитарных норм, наличие материально-технических условий.

2.4. ДООП разрабатываются на срок реализации от 1 года до 5 лет, в зависимости от времени зачисления детей, выбора учащимися уровня освоения программы и форм обучения.

2.5. До 1 сентября текущего года на Методическом совете Учреждения экспертная рабочая группа проводит экспертизу ДООП на соответствие их нормативно-правовым документам, современным требованиям к содержанию дополнительного образования, Уставу учреждения. По итогам проведенной экспертизы экспертная рабочая группа рекомендует ДООП к принятию на Педагогическом совете Учреждения. Решение экспертной рабочей группы оформляется протоколом.

2.6. ДООП принимаются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются к реализации сроком на 5 лет приказом директора на основании протокола Педагогического совета, настоящего Положения в соответствии с Уставом Учреждения.

2.7. На титульном листе ДООП указывается № Протокола и дата решения Педагогического совета, № и дата приказа директора Учреждения, ставится подпись директора и печать Учреждения.

2.6. Педагогический коллектив учреждения несет ответственность за выбор ДООП, принятых к реализации.

2.8. Учреждение имеет право ежегодно (до начала учебного года) изменять перечень принятых к реализации ДООП.

3. Порядок утверждения изменений в дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах

3.1. К изменениям в ДООП относятся: изменения срока обучения, возраста учащихся, количества часов по годам обучения и кардинальные изменения в содержании ДООП.

3.2. Изменения в ДООП вносятся с учетом результатов реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

3.3. Внесенные изменения и дополнения в ДООП проходят процедуру экспертизы и утверждения к реализации, аналогичную указанную в п. 2.5, п. 2.6. и п. 2.7. настоящего Положения.

3.4. Корректировка ДООП производится в период, предшествующий срокам реализации программы. Коррективы в ДООП вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации ДООП, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

3.5. Изменения и дата их внесения в ДООП фиксируется в базе данных ДООП Учреждения.

3.6. Ответственность за изменения в ДООП несет заведующий профильным отделом и педагоги дополнительного образования, реализующие ДООП.

4. Функции дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. Образовательная программа выполняет следующие функции:

- *нормативную* - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагания* - определяет ценности и цели, для достижения которых она разработана;
- *определения содержания и уровня образования* - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению учащимися, а также степень их трудности;
- *процессуальную* - определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *оценочную* - выявляет уровни освоения программы, формы контроля и критерии оценки уровня обученности и личностного развития учащихся.

5. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

5.1. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- соответствующему уровню образования;
- направленностям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого учащегося в объединении).

5.2. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе 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.

5.3. Содержание должно отражать специфику дополнительных общеобразовательных программ:

- ориентация на продуктивную деятельность;
- получение социального опыта;
- развитие коммуникативных умений;
- создание мотивирующей образовательной среды;
- стимулирование самостоятельной деятельности.

6. Требования к оформлению и содержанию структурных элементов дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012 рассматривает образовательную программу как "... комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов...".

6.2. Структурные элементы ДООП:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебный план.
- Календарный учебный график.
- Рабочая программа.
- Оценочные и методические материалы.

6.3. **Титульный лист** программы - первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе указывается (*Приложение № 1*):

- Наименование Учреждения, осуществляющего реализацию программы, в соответствии с Уставом Учреждения.
- Гриф Учреждения (принятия, согласования, утверждения) в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- Гриф утверждения программы.
- Название программы.
- Срок реализации.
- Возраст учащихся.
- ФИО и должность разработчика (ов) программы.

6.4. **Пояснительная записка** содержит в себе основные характеристики программы:

- *Направленность* программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая).
- *Актуальность* (соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей).
- *Отличительные особенности/новизна* программы (при наличии) - характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.
- *Новизна* - это признак, наличие которого дает право на использование понятия "впервые" при характеристике программы, что означает факт отсутствия подобных программ.
- *Адресат программы* - характеристика категории учащихся по программе.
- *Объем и срок реализации программы* - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, и количество лет, необходимых для освоения программы (определяется уровнем освоения программы).
- *Цель и задачи программы*

Цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для учащегося. Цель программы должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы, отражать современные тенденции развития дополнительного образования детей. Результаты достижения цели должны быть измеримы.

Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности учащихся, быть конкретными, четко сформулированными, понятными всем участникам образовательного процесса. Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности.

В программе должны быть определены следующие *группы задач*:

- *обучающие* - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.
- *развивающие* - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.
- *воспитательные* - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.

6.4.1. Задачи прописываются как в пояснительной записке (общие), так и в Рабочей программе для каждого года обучения.

• *Условия реализации программы* отражают реальную и доступную совокупность условий:

- условия набора в коллектив;
- условия формирования групп;
- возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения и на какой основе (тестирование, прослушивание, собеседование и т.д. в соответствии с локальными актами Учреждения);
- формирование списочного состава (в соответствии с технологическим регламентом и с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы);
- количество детей в группе;
- особенности организации образовательного процесса;
- формы проведения занятий (указываются с обоснованием выбора);
- формы организации деятельности учащихся на занятии с указанием конкретных видов деятельности;
- материально-техническое оснащение программы;
- кадровое обеспечение (если необходимо).

• *Планируемые результаты программы* - совокупность личностных качеств, метапредметные и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе освоения программы. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития, воспитания, а также уровня освоения программы:

- *личностные результаты*;
- *метапредметные результаты*;
- *предметные результаты*.

6.4.2. Планируемые результаты прописываются как в пояснительной записке (общие), так и в Рабочей программе для каждого года обучения.

6.5. **Учебный план** оформляется в табличной форме (*Приложение №2*) и включает:

- название разделов/тем программы;
- общее количество часов, отведенных на изучение темы/раздела;
- количество теоретических часов;
- количество практических часов;
- формы контроля.

6.5.1. Для ДООП более одного года обучения составляются учебные планы на каждый год обучения.

6.5.2. Для комплексной программы дополнительно оформляется *сводный учебный план*, включающий (*Приложение № 3*):

- перечень программ/дисциплин;

- количество часов реализации по каждому году обучения.

6.6. **Календарный учебный график** оформляется в табличной форме (*Приложение №4*) и включает:

- год обучения;
- даты начала и окончания учебного года,
- количество учебных недель,
- количество учебных дней,
- количество учебных часов;
- режим занятий.

6.6.1. Календарный учебный график составляется для каждой группы, с учетом проведения воспитательно-познавательных мероприятий в каникулярное время.

6.6.2. Порядок утверждения Календарного учебного графика определяется локальным актом Учреждения.

6.7. **Рабочая программа** составляется в соответствии с локальным актом Учреждения на каждый год обучения и включает следующие *структурные элементы*:

- Титульный лист (оформляется в соответствии с локальным актом Учреждения).
- Особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения.
- Задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные).
- Содержание конкретного года обучения.
- Планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные).
- Календарно-тематический план (*Приложение № 5*) конкретного года обучения на каждую учебную группу составляется и утверждается в соответствии с локальным актом Учреждения),

6.8. **Оценочные и методические материалы** содержат основные составляющие УМК:

- педагогические методики и технологии (современные педагогические, информационные технологии, технологии дистанционного и электронного обучения, индивидуальные и групповые методы обучения, приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса и т.п.) с описанием применения в процессе реализации программы;
- дидактические материалы (перечень дидактических пособий и средств обучения с указанием формы и тематики методических материалов, в т.ч. электронных образовательных ресурсов);
- информационные источники, используемые при реализации программы (списки литературы для разных участников образовательного процесса - педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу, справочные пособия, художественную и психолого-педагогическую литературу, Интернет-источники);
- систему контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности.

6.8.1. При описании оценочных материалов указываются сроки и формы проведения контроля, формы фиксации и предъявления результатов в соответствии с локальным актом Учреждения.

6.8.2. Методическое обеспечение программы может быть представлено в табличной форме, разработанной в Учреждении (*Приложение № 6*) или самостоятельно педагогом.

6.8.3. Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к программе по форме, разработанной Учреждением (*Приложение № 7*) или самостоятельно педагогом.

6.8.4. Списки литературы 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.

6.8.5. Интернет-источники оформляются:

- указываются названия и адреса профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых учащимся и родителям.

7. Оформление дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

7.1. ДООП оформляются в печатном виде на листах формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 пт., межстрочный интервал – одинарный, выравнивание текста по ширине, верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см, проставляется нумерация страниц (титульный лист считается первым, но не нумеруется).

7.2. Выделение: заголовки - **полужирный**; при необходимости в тексте можно использовать *полужирный курсив* или *курсив*.

7.3. ДООП прошиваются, заверяются печатью Учреждения и подписью директора.

8. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

8.1. Оригиналы ДООП находятся в методическом отделе учреждения, копии ДООП - у педагогов дополнительного образования.

8.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть полностью идентичны.

8.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет методический отдел учреждения.

8.4. Тексты ДООП хранятся в течение всего срока их реализации и в течение 1 года по окончании их реализации.

7. Права разработчика(ов) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Разработчик(и) ДООП самостоятельно определяет:

- цель, задачи, ведущую педагогическую идею ДООП; актуальность и отличительные признаки данной программы от других уже существующих программ;
- образовательную область и содержание ДООП, наполнение отдельных разделов (тем); последовательность их изучения и количество часов на освоение, с разбивкой на теоретические и практические занятия;
- состав учащихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.);
- приемы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, требования к помещению, оборудованию и материалам; возможности использования информационно-коммуникационных технологий;
- планируемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления и фиксации результатов.

8. Ответственность

В соответствии с Уставом Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием. Исходя из этого:

- педагог-разработчик программы несет ответственность за качество и полноту реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы; объективность контроля учебных достижений учащихся.
- заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность за процедуру прохождения согласования и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»**

Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, 198412, тел/факс (812) 422-50-88

ПРИНЯТА
Решением Педагогического совета
Протокол № _____
" ____ " _____ 2017г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказ № _____ от " ____ " _____ 2017г.
Директор ГБУДО ДДТ "Ораниенбаум"

_____ Е.М. Лукашина

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
"РУССКАЯ ПЕСНЯ"**

Возраст учащихся:

Срок реализации:

Разработчик(и):
ФИО, должность

Учебный план _____ года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие				
2.					
3.					
...					
7.	Контрольные и итоговые занятия				

Сводный учебный план

№ п/п	Название программ/дисциплин	Года обучения					Всего часов
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	
1.							
2.							
3.							
	Итого:						

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Всего учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год						
2 год						
3 год						

Календарно-тематический план

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема учебного занятия	Количество часов		
			Всего	Теория	Практика
1.					
2.					
3.					
Итого:					

Методическое обеспечение программы

№ п.п.	Раздел, тема	Формы занятий	Методы и приемы	Формы подведения итогов

Дидактические средства и информационные источники

№ п/п	Раздел, тема	Дидактические средства	Информационные источники