

**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.							
	<b>Итого:</b>						

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.					
<b>Итого:</b>					

**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