

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №188 с углубленным изучением мировой
художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга
имени героя Советского Союза Л.Г. Белоусова

«Принято»:
Общим собранием работников
ГБОУ школы №188
Протокол № 1
от 28.03.2022

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1
от 28.03.2022



**Положение
об образовательной общеразвивающей программе педагога ОДОД
ГБОУ СОШ № 188**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об образовательной общеразвивающей программе педагога Отделения дополнительного образования детей (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 188 с углубленным изучением мировой художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени героя Советского Союза Л.Г. Белоусова (далее – Школа, образовательное учреждение) разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012;

– Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р

– Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.06.2-13 г. № 461-83;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» от 01.03.2017 № 617-р;

– Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242);

– Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Уставом образовательного учреждения
и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДОП).

1.2. ДОП разрабатывается педагогом Отделения дополнительного образования детей (далее – ОДОД) как комплекс основных характеристик образования, отражающих концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности.

1.3. ДОП разрабатывается для бюджетных учебных групп.

1.4. ДОП включает следующие структурные элементы:

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

1.5. ДОП состоит из двух частей: инвариантной и вариативной. К инвариантной части относятся такие структурные элементы, как

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Учебный план
- Рабочая программа (с тематическим планированием)
- Оценочные и методические материалы

К вариативной части относятся:

- Календарный учебный график
- Календарно-тематическое планирование.

1.6. ДОП может иметь одну из трех направленностей: техническая, физкультурно-спортивная, художественная.

1.7. ДОП по своему целеполаганию, сроку реализации, объему, результативности 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 01.03.2017 за № 617-р: общекультурный, базовый, углубленный.

2. Функции ДОП

2.1. ДОП 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 учащимися;
- 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 учащимися.

3. Процедура утверждения ДОП

3.1. ДОП разрабатываются педагогами дополнительного образования и сдаются на проверку руководителю ОДОД.

3.2. Руководитель ОДОД проводит проверку и ежегодно составляет перечень ДОП, реализуемых в текущем учебном году, который рассматривается и принимается Педагогическим советом, о чем делается запись в протоколе Педагогического совета.

3.3. ДОП утверждается директором образовательной организации после согласования всех ее элементов и после того, как Педагогический совет рассмотрел и принял программу. Подпись директора закрепляется печатью.

3.4. Структурные элементы ДОП «Календарный учебный график» и «Календарно-тематическое планирование» (далее – КТП) на следующий учебный год согласовывается с руководителем ОДОД ежегодно до 20 июня текущего учебного года.

3.5. Корректировка и доработка ДОП может проводиться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, результатов мониторинга полноты и качества реализации образовательной программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов до 1 сентября каждого года, а также по итогам реализации полного объема программы.

3.6. Экспертиза и утверждение вновь разработанных и скорректированных образовательных программ проводится до 1 сентября текущего года.

4. Внесение изменений в ДОП

4.1. Изменения в ДОП вносятся в случае, если

- изменились условия реализации программы (кадровые, материальные, организационные и пр.)

- появились отдельные (частные) пояснения в различных структурных элементах.

В этом случае необходимо пройти процедуру утверждения ДОП заново.

4.2. Изменения вносятся только по окончании реализации программы, о чем извещается руководитель ОДОД, а также администрация учреждения.

4.3. Если по окончании реализации ДОП изменения в программу не вносились, ДОП заново не утверждается.

5. Хранение ДОП

5.1. ДОП на срок реализации хранится в печатном и электронном видах:

- 1 экземпляр у педагога (в электронном виде)

- 1 экземпляр у руководителя ОДОД (в печатном и электронном виде).

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

6. Оформление ДОП

6.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Заголовки выделяются жирным шрифтом. Страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6.2. При использовании аббревиатур необходимо давать к ним пояснения.

6.3. По всему тексту возможно использование двух терминов: учащиеся и обучающиеся.

6.4. Все структурные элементы ДОП оформляются согласно Приложений к Распоряжению Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» от 01.03.2017 за № 617-р.

6.5. Программа прошивается и заверяется печатью и подписью директора школы.

6.6. Уточнения по оформлению отдельных структурных единиц и элементов ДОП приведены в Приложениях.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №188 с углубленным изучением мировой
художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга
имени героя Советского Союза Л.Г. Белоусова

ПРИНЯТА

Протокол педагогического совета

№ _____ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом № _____ от _____ 20__ г.

Директор ГБОУ СОШ № 188

_____ Ежкова И.Б.

Дополнительная общеобразовательная программа

« _____ »

Возраст учащихся: _____

Срок реализации: _____

Разработчик:

педагог дополнительного образования

Пояснительная записка

Пояснительная записка включает следующие характеристики:

— **Направленность**

- техническая
- физкультурно-спортивная
- художественная

— **Уровень**

- общекультурный (1-2 года обучения – до 144 часов; предъявление результата на уровне учреждения)
 - базовый (2-3 года обучения – до 288 часов; предъявление результата на уровне района, города)
 - углубленный (свыше 3-х лет обучения – до 432 часов, предъявление результата на уровне города, региона, России)

— **Актуальность** – соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей.

— **Отличительные особенности и новизна (при наличии)** – характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.

— **Адресат программы** (характеристика категории учащихся, обучающихся по программе)

- пол, возраст детей, участвующих в освоении программы;
- степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области;
- наличие базовых знаний по определенным предметам;
- наличие специальных способностей в данной предметной области;
- наличие определенной физической и практической подготовки по направлению программы;
- физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний).

Объем и срок реализации программы – указывается общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, и количество лет, необходимых для освоения программы ее содержанием, возрастными особенностями учащихся, требованиям СанПиН.

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

- цель должна быть направлена на:
 - формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
 - обеспечение духовно - нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
 - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
 - профессиональное самоопределение учащихся;
 - личностное развитие учащихся;
 - подготовку спортивного резерва и спортсменов высоко класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
 - социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
 - формирование общей культуры учащихся;
 - выявление и поддержку талантливых и одаренных детей.
- достижение цели должны раскрываться через следующие группы задач: обучающие, развивающие и воспитательные.

– **Условия реализации программы:**

- условия набора и формирования групп, условия набора в коллектив (принимаются все желающие или набор производится на основе прослушивания, тестирования, просмотра работ и др.);

- формирования групп (одновозрастные, разновозрастные; допускается ли дополнительный набор учащихся на второй год и последующие годы обучения и на какой основе: тестирование, прослушивание, собеседование или др.);

- количество детей в группе;

- особенности организации образовательного процесса (формы проведения занятий, формы организации деятельности учащихся на занятии);

- необходимое кадровое и материально-техническое обеспечение программы.

– **Планируемые результаты (по завершению программы)** формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения программы

- личностные

- метапредметные

- предметные

Приложение 3**Учебный план**

Учебный план включает название разделов/тем программы, общее количество часов, отведенных на изучение темы с разделением на количество теоретических и практических часов и указанием форм контроля по каждой теме (должны соответствовать описанным в разделе «Оценочные и методические материалы»).

Учебный план оформляется в табличной форме.

Учебный план

___ год обучения

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

Для программ более одного года обучения учебные планы составляются на каждый год обучения в отдельной таблице.

Приложение 4

Календарный учебный график

Календарный учебный график. Включает в себя таблицу, содержащую год обучения, дату начала обучения по программе, дату окончания обучения по программе, количество учебных недель, количество учебных часов, режим занятий.

Календарный учебный график

ДОП « _____ »

на _____ учебный год

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий

Оценочные и методические материалы

Оценочные и методические материалы содержат:

- методическое обеспечение программы
- систему контроля

1. Методическое обеспечение программы включает

- описание педагогических принципов, технологий, методов, приемов, используемых педагогом при реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- перечень дидактических средств: традиционных (плакаты, набор карточек, муляжи, репродукции и пр.) и современных (электронные образовательные ресурсы – лицензионные или выполненные самостоятельно);
- описание форм занятий;
- списки информационных источников (печатных и электронных), необходимых для реализации ДОП (нормативные документы; списки литературы для учащихся и педагогов).

2. Описание системы контроля включает

- описание форм выявления результатов и их периодичность;
- описание форм фиксации результатов и их периодичность;
- описание форм предъявления результатов и их периодичность;
- пакет диагностических материалов (анкеты, тесты, таблицы, матрицы и пр.).

При описании системы контроля педагог опирается на общие подходы, принятые и закрепленные в «Положении об организации текущего, промежуточного и итогового контроля за результатами освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в ГБОУ СОШ № 188».

При описании системы контроля педагог использует следующую терминологию:

- *текущий контроль* (постоянное наблюдение за освоением учащимися содержания дополнительной общеразвивающей программы осуществляется на каждом занятии);
- *промежуточный контроль* (проводится по полугодиям: в декабре и в мае текущего учебного года);
- *итоговый контроль* (проводится по завершению обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе).

Педагог самостоятельно разрабатывает диагностические карты, дневники наблюдений или использует др. формы текущего контроля и фиксации результатов освоения учащимися ДОП.

Педагог имеет право использовать разные подходы к оцениванию результативности и разные оценочные шкалы, знаки (+,-), символы (звездочки, флажки, смайлики и пр.), баллы (1 балл – низкий уровень усвоения, 2 балла – средний уровень и 3 балла – высокий уровень усвоения).