

**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 № 5
от 08 июня 2026

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 5
от 08 июня 2026

«Утверждено»
И.о. директора ГБОУ школы
№188
(И.Б. Ежкова)
Приказ № 373
от 08 июня 2026

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об 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 до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 N 678-р;

– Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.06.2013 г. № 461-83;

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 N 114 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам";

– Распоряжением №1676-р от 25.08.2022 «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06. 2026 N 19 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 "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 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания";

– Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных 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:

1. Титульный лист ДОП (*Приложение 1*).
2. Пояснительная записка (*Приложение 2*).
3. Учебный план (*Приложение 3*).
4. Календарный учебный график (*Приложение 4*).
5. Рабочая(-ие) программа.
6. Методические и оценочные материалы (*Приложение 5*).

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

1.6. ДОП по своему целеполаганию, сроку реализации, объему, результативности может иметь один из трех уровней, описанных в Распоряжении №1676-р от 25.08.2022 «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга.

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 термина: обучающиеся.

6.4. Все структурные элементы ДОП оформляются согласно Приложений к Распоряжению №1676-р от 25.08.2022 «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга.

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.

Приложение 1
Титульный лист

**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**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № ____ от _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № ____ от _____ 202__ г.

И.о. директора ГБОУ СОШ № 188

_____ Ежкова И.Б.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«_____»

Возраст обучающихся: _____ лет

Срок освоения: _____ год

Разработчик:

педагог дополнительного образования

Пояснительная записка

Пояснительная записка содержит основные характеристики ДОП и организационно-педагогические условия ее реализации.

- Основные характеристики ДОП:
- направленность;
- адресат;
- актуальность;
- отличительные особенности/новизна (при наличии);
- уровень освоения;
- объем и срок освоения;
- цель и задачи;
- планируемые результаты освоения.
- Организационно-педагогические условия реализации ДОП:
- язык реализации;
- форма обучения;
- особенности реализации;
- условия набора и формирования групп;
- формы организации и проведения занятий;
- материально-техническое оснащение;
- кадровое обеспечение.

При обозначении направленности ДОП, важно кратко, но аргументированно, обосновать принадлежность ДОП именно к данной направленности.

Адресат ДОП – характеристика категории обучающихся по данной программе. Описывается примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной ДОП. Необходимо указать возраст детей, а также при необходимости:

- пол;
- 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 ДОП;
- физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний).

Актуальность ДОП включает в себя обоснование необходимости реализации данной программы с точки зрения современности и социальной значимости и состоит в том, чтобы отвечать потребностям и запросам современных детей и их родителей, быть ориентированной на эффективное решение задач и актуальных проблем современного ребенка, соответствовать государственной политике в области дополнительного образования и социальному заказу общества.

Отличительные особенности ДОП (при наличии) – характерные свойства, основные идеи, черты, отличающие данную программу:

- от предыдущего варианта данной программы;
- от других, уже существующих в данной области.

Новизна ДОП – это признак, наличие которого дает право на использование понятия «впервые» при характеристике программы, что означает факт отсутствия подобных ДОП или компонентов образовательной деятельности в направленности. В формулировках можно использовать отражающие степень новизны слова: «впервые», «конкретизировано», «дополнено», «расширено», «углублено», кратко пояснять, что существенного составитель программы внес при ее разработке в сравнении с известными аналогами по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала.

Уровень освоения ДОП – общекультурный, базовый, углубленный.

- 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)

Объем и срок освоения ДОП – указывается общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, и количество лет, необходимых для ее освоения (определяется возрастными особенностями обучающихся, содержанием и уровнем освоения ДОП).

Цель и задачи ДОП.

Цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для учащегося. Цель ДОП должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы. Описание цели должно содержать в себе указание на виды деятельности, отражать развитие личностных качеств, а также общих и специальных способностей. Результаты достижения цели должны быть измеримы. Цель должна отражать современные тенденции развития дополнительного образования детей. Образовательная деятельность по ДОП должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся (указать, каких именно, в соответствии с направлением творчества);
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, 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;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- 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 ФГОС и федеральных государственных требований.

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности учащихся, быть конкретными, четко сформулированными, а главное – достижимыми и диагностичными.

В ДОП должны быть определены следующие группы задач:

- обучающие: что узнает учащийся, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки);

- развивающие: какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении;
- воспитательные: какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у учащихся.

Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ДОП.

Планируемые результаты освоения ДОП – совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе ее освоения. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения ДОП.

Организационно-педагогические условия реализации ДОП:

- Язык реализации: образовательная деятельность может осуществляться на государственном языке Российской Федерации (далее – РФ), на государственных языках республик РФ, на языках народов РФ, на иностранном языке в соответствии с ДОП и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными актами организации.
- Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, семейное образование, самообразование. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- Особенности реализации ДОП: модульный принцип; сетевая форма реализации ДОП; реализация с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- Условия набора в коллектив: принимаются все желающие или производится отбор (при проведении отбора необходимо указывать параметры и критерии оценки результатов в соответствии с локальными актами организации).
- Условия формирования групп: разновозрастные, разновозрастные; допускается ли дополнительный набор учащихся на второй и последующие годы обучения и на какой основе (в соответствии с локальными актами организации).
- Количество обучающихся в группе: списочный состав групп формируется с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы или по норме наполняемости: на 1 году обучения – не менее 15 человек; на 2 году обучения – не менее 12 человек; на 3 и последующих годах обучения – не менее 10 человек, в соответствии с локальным актом организации. Необходимо дать обоснование уменьшенного количества обучающихся в группе, например, меньшего количества учащихся в объединениях технической направленности.
- Формы организации занятий: занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Необходимо указать, в каких случаях используется та или иная форма. ДОП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные, в том числе самостоятельные, занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.
- Формы проведения занятий. Занятие может быть построено как традиционно, так могут быть использованы и другие формы.
- Формы организации деятельности учащихся на занятии с указанием конкретных видов деятельности в рамках данной ДОП.
- Материально-техническое оснащение ДОП включает в себя сведения (в том числе количественные) о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения занятий, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- Кадровое обеспечение указывается, если для реализации ДОП необходим дополнительный узкопрофильный специалист.

Учебный план

Учебный план оформляется в табличной форме и включает в себя:

- название разделов/тем ДОП;
- общее количество часов, отведенных на изучение темы с разделением на количество теоретических и практических часов;
- формы контроля по каждой теме (должны соответствовать содержанию и описанию в разделе «Оценочные и методические материалы»).

Учебный план

___ года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля/аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие. Инструктаж по ОТ.				
72	Контрольные и итоговые занятия				
	Итого				

Для ДОП более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения.

При разработке комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план, включающий перечень ДОП с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

СВОДНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Название ДОП	Год обучения				Всего часов
		1	2	3	4	
1						
2						
3						

Календарный учебный график

Календарный учебный график оформляется в табличной форме и определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий.

Календарный учебный график должен быть составлен с учетом проведения во время каникулярного времени экспедиций, поездок, походов, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, летних школ, при условии их проведения в рамках часов, предусмотренных учебным планом.

По ДОП, предусматривающим полевые выезды, практики, походы, выезды в детские оздоровительные лагеря, учебный год заканчивается по окончании выездов.

В графе «Дата начала занятий» указывается дата в соответствии с расписанием занятий на новый учебный год.

В графе «Режим занятий» необходимо указать количество и продолжительность занятий в неделю.

Календарный учебный график реализации ДОП может составляться сразу на всю ДОП в нем указываются группы всех годов обучения по данной программе.

График составляется и утверждается ежегодно до начала занятий. Порядок утверждения календарного учебного графика определяется локальным актом организации.

УТВЕРЖДЕН

Приказ № _____ от _____ 202__ г.

И.о. директора ГБОУ СОШ № 188

_____ Ежкова И.Б.

КАЛЕНДАРНЫЙ учебный график реализации дополнительной общеразвивающей программы «_____»

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

* с указанием продолжительности академического часа в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации

Методические и оценочные материалы.

Методические материалы

В данном разделе должны быть представлены:

- 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
 - интернет-источники – названия и адреса образовательных и профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых учащимся и родителям.

Списки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к ДОП по форме, разработанной в организации или самостоятельно педагогом.

Оценочные материалы

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по ДОП проводятся: входной (при необходимости) и текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговый контроль (итоговое оценивание).

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».

Педагог самостоятельно разрабатывает диагностические карты, дневники наблюдений или использует другие 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).

Организация может ежегодно обновлять ДОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Для фиксации внесенных корректировок можно использовать лист обновления программы (далее – лист). Содержание листа разрабатывается и утверждается в соответствии с локальным актом организации.