

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
(протокол от 15.06.2023 №20)

**УТВЕРЖДАЮ**  
приказ от 15.06.2023 №139-О  
Директор \_\_\_\_\_ И.И.Боякова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дополнительной общеразвивающей программе**

**Санкт-Петербург**

2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее – Положение) определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №438 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р «О Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 №09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые)»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 №1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.11.2015 №5419-р»);
- Положение Школы о структурном подразделении – Отделении дополнительного образования детей.

1.3. Дополнительная общеразвивающая программа (далее – ДОП) - организационно-нормативный документ, представляющий собой комплекс основных характеристик дополнительного образования детей (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде

учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, иных компонентов, оценочных и методических материалов.

1.4. ДОП формируются с учетом части 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

## **2. Общие требования к проектированию и реализации ДОП**

2.1. ДОП должна:

- быть конкретной, логичной, реалистичной;
- иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного стиля, что предполагает использование современной педагогической терминологии;
- иметь оптимальный объём, не перегруженный лишней информацией.

2.2. Проектирование и реализация ДОП должны строиться на следующих принципах:

- создание условий для формирования гармонично развитой личности ребенка;
- соответствие возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- доступности для различных категорий детей в соответствии с их образовательными потребностями и возможностями;
- вариативность, гибкость и мобильность;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- конвергентность;
- практико-ориентированность.

## **3. Требования к структуре ДОП оформлению и содержанию ее структурных элементов**

3.1. ДОП включает в себя следующие структурные компоненты:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка. содержит информацию о ДОП:

*Основные характеристики ДОП:*

- направленность;
- актуальность реализации;
- адресат;
- уровень освоения;
- объем и срок освоения;
- отличительные особенности, новизна (при наличии);
- цель и задачи;
- планируемые результаты освоения;

*Организационно-педагогические условия:*

- язык реализации;

форма(ы) обучения;  
 особенности реализации;  
 условия набора и формирования групп;  
 формы организации и проведения занятий;  
 материально-техническое оснащение;  
 кадровое обеспечение.

- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочая(ие) программа(ы). Включают(ет):  
 особенности обучения (при наличии);  
 задачи и планируемые результаты обучения;  
 содержание обучения;  
 календарно-тематический план на каждую учебную группу.
- Методические и оценочные материалы.

### 3.2. Содержание структурных компонентов ДОП:

#### 3.2.1. Титульный лист. Должен содержать:

полное наименование Школы (в соответствии с Уставом);  
 грифы принятия и утверждения;  
 наименование и название ДОП;  
 срок освоения;  
 возраст обучающихся;  
 ФИО и должность разработчика(ов) программы.

#### 3.2.2. Пояснительная записка:

##### *Основные характеристики ДОП:*

- *Адресат ДОП* - характеристика категории обучающихся по данной программе:  
 возраст детей, пол, степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области, наличие базовых знаний и специальных способностей в данной предметной области, наличие определенной физической и практической подготовки по направлению ДОП; физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний).

- *Актуальность ДОП:*

современность и социальная значимость (соответствие запросам обучающихся и их родителей (законных представителей));  
 соответствие государственной политике в области дополнительного образования и социальному заказу общества.

- *Отличительные особенности ДОП, новизна* (при наличии):

основные идеи, черты, отличающие данную программу от других, уже существующих в данной области.

- *Уровень освоения ДОП:*

общекультурный;  
 базовый;  
 углубленный.

- *Объем и срок освоения ДОП:*

общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения;

количество лет, необходимых для ее освоения.

– *Цель и задачи ДОП:*

Цель (зафиксированный конкретный результат. Должна быть лаконична, измерима, соответствовать направленности и специфики ДОП).

Задачи (должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности учащихся, быть конкретными, четко сформулированными, а главное - достижимыми и диагностичными):

обучающие (что узнает обучающийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки);

развивающие (какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении);

воспитательные (какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у обучающихся).

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

личностные;

метапредметные;

предметные.

*Организационно-педагогические условия:*

– *Язык реализации.* Образовательная деятельность по программе осуществляется на языке Российской Федерации (русский язык).

– *Форма обучения.* Образовательная деятельность по программе осуществляется в очной форме

– *Особенности реализации (особенности организации образовательного процесса);*

– *Условия набора и формирования групп:*

свободный набор / предварительный просмотр;

группы: одновозрастные, разновозрастные;

дополнительный набор обучающихся на второй и последующие годы обучения и на какой основе;

количество обучающихся в группе. Списочный состав групп формируется на основании утвержденного Государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы по норме наполняемости: на 1-м году обучения – не менее 15 человек; на 2-м году обучения – не менее 12 человек; на 3-м и последующих годах обучения – не менее 10 человек;

обоснование уменьшенного количества обучающихся в группе.

– *Формы организации занятий:*

групповая;

индивидуальная – сольная репетиция;

коллективная (ансамблевая) – репетиция, создание коллективной работы;

всем составом объединения – сводная репетиция.

– *Формы проведения занятий:*

беседа, показ, объяснение, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, поход, праздник, презентация, репетиция, соревнование, спектакль, творческая мастерская, творческий отчет, тренинг, турнир, фестиваль, экскурсия.

*Материально-техническое оснащение*

сведения (в том числе количественные) о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения теоретических и практических занятий, средств обучения и воспитания (оборудование, инвентарь, инструменты и материалы, специальное и спортивное снаряжение, программное обеспечение (компьютерное)), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям. Дополнительно может быть указано требование к кадровому обеспечению (если для реализации ДОП необходим дополнительный узкопрофильный специалист, например, концертмейстер).

3.2.3. Учебный план оформляется в табличной форме. 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»).

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

3.2.4. Календарный учебный график. Определяет:

даты начала и окончания учебного года;

количество учебных недель, дней и часов;

режим занятий.

Составляется с учетом проведения во время каникулярного времени выездных занятий, походов, учебно-тренировочных сборов при условии их проведения в рамках часов, предусмотренных учебным планом.

3.2.5. Рабочая программа. Составляется на каждый год обучения и включает следующие структурные компоненты:

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 конкретного года обучения на каждую учебную группу.

3.2.6. Методические и оценочные материалы.

*Методические материалы* включают:

используемые практики, технологии и методы (современные педагогические технологии, ИКТ, дистанционное и электронное обучение, групповые и индивидуальные методы обучения);

дидактические средства (электронные образовательные ресурсы, списки литературы для педагогов, учащихся);  
интернет-источники.

*Оценочные материалы* включают:

перечень и краткое описание: форм, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового оценивания;

перечень и описание диагностических методик, критериального аппарата и других материалов, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов;  
формы фиксации результатов.

### 3.3. Оформление ДОП

3.3.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля сверху и снизу 2 см, справа 1,5 см, слева 3см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Заголовки выделяется жирным шрифтом, подзаголовки – курсивом.

3.3.2. Нумерация страниц сверху по центру. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

3.3.3. Титульный лист оформляется согласно Приложению 1.

3.3.4. Учебный план оформляется согласно Приложению 2.

3.3.5. Календарный учебный график оформляется согласно Приложению 3.

3.3.6. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением школы о рабочей программе ОДОД.

3.3.7. Список литературы формируется отдельно для каждой категории участников образовательных отношений (педагог, учащийся), оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

## 4. Порядок проектирования, утверждения и обновления ДОП

4.1. Проектирование ДОП осуществляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

4.2. ДОП принимается Педагогическим советом Школы с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается приказом директора Школы.

4.3. Обновление содержания ДОП производится исходя из приоритетов обновления содержания дополнительных общеобразовательных программ, определяемых на основе документов стратегического планирования федерального уровня, уровня Санкт-Петербурга и уровня района.

4.4. Рабочая программа ДОП обновляется педагогом дополнительного образования ежегодно, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора до начала учебного года (до 01 сентября текущего учебного года). Порядок проектирования и корректировки рабочей программы ДОП регламентируется Положением школы о рабочей программе ОДОД.

Утвержденные рабочие программы входят в обязательную нормативную локальную документацию ОДОД.

4.5. Календарный учебный график ДОП обновляется педагогом дополнительного образования ежегодно и утверждается приказом директора до начала учебного года (до 01 сентября текущего учебного года).



### Образец оформления титульного листа ДОП

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА  
Педагогическим советом  
(протокол от 00.00.2023 №00)

УТВЕРЖДАЮ  
приказ от 00.00.2023 №00  
Директор \_\_\_\_\_ И.И.Боякова

ПРИНЯТА  
с учетом мнения совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
(протокол от 00.00.2023 №00)

### Дополнительная общеразвивающая программа

«НАЗВАНИЕ»

Срок освоения:

Возраст обучающихся:

Разработчик программы:  
ФИО (полностью),  
педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург

**Образец оформления учебного плана****Учебный план на \_\_\_ год обучения**

| №<br>п/п | Название темы,<br>раздела                 | Количество часов |        |          | Формы<br>контроля/<br>аттестации |
|----------|---|------------------|--------|----------|----------------------------------|
|          |   | Всего            | Теория | практика |                                  |
| 1        | <b>Вводное занятие</b>                    |                  |        |          |                                  |
| 2        |   |                  |        |          |                                  |
| 3        |   |                  |        |          |                                  |
| 4        |   |                  |        |          |                                  |
| ...      | <b>Контрольные и<br/>итоговые занятия</b> |                  |        |          |                                  |
| ...      | <b>Итого:</b>                             |                  |        |          | -                                |

Приложение 3  
к Положению о дополнительной  
общеразвивающей программе

**Образец календарного учебного графика**

| <b>Год обучения, группа</b> | <b>Дата начала занятий</b> | <b>Дата окончания занятий</b> | <b>Кол-во учебных недель</b> | <b>Кол-во учебных дней</b> | <b>Кол-во учебных часов</b> | <b>Режим занятий</b>                            |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---|
| <b>1 год</b>                | <i>01 сентября</i>         | <i>31 мая</i>                 | <i>36</i>                    | <i>72</i>                  | <i>72</i>                   | <i>2 раза в неделю по 1 академическому часу</i> |
| <b>2 год</b>                | <i>01 сентября</i>         | <i>31 мая</i>                 | <i>36</i>                    | <i>72</i>                  | <i>144</i>                  | <i>2 раза в неделю по 2 академических часа</i>  |
| <b>3 год</b>                | <i>...</i>                 |                               |                              |                            |                             |   |