

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
с углубленным изучением английского языка  
Московского района Санкт-Петербурга

**Рассмотрено и принято**  
на педагогическом совете  
ГБОУ школы № 1  
Московского района  
Санкт-Петербурга

Протокол педсовета ГБОУ школы № 1  
Московского района Санкт-Петербурга  
От 30.08.2023 г. № 1

**Утверждено**  
Приказ №2/160-13 от 31.08.2023 г.  
Директор ГБОУ школы № 1  
Московского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Н.Н. Жук  
«31» августа 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о дополнительной общеразвивающей программе  
«Отделение дополнительного образования детей»

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее - Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга, определяет порядок разработки, утверждение и корректировку дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - Программа).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– **Федерального закона** «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

– **Федеральный закон** Российской Федерации от 31.07.2020 №304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся» (ст.15 Федерального закона от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»);

– **Концепция развития** дополнительного образования детей до 2030 года // Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р; – Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года // Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;

– **Приказа** Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882 / 391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– **Приказ** Министерства просвещения России от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

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

– **Распоряжение** Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.09.2022 № 1779-р «Об утверждении Правил проведения независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, планируемых к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге»;

– **Постановление** Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»

– **Постановление** Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (р. VI. «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» «Требования к организации образовательного процесса» (Таблица 6.6)

– **Уставом** Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга.

**1.3.** Положение определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения Программы, реализуемой в Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга.

**1.4.** Программа — это нормативный документ, представляющий собой комплекс основных характеристик образования, в котором отражены концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности, определена

своеобразная «стратегия» образовательного процесса.

**1.5.** Программа отражает педагогическую концепцию педагога дополнительного образования в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности, определяет содержание дополнительного образования по одной из направленностей, включающее краткое изложение содержания теоретического материала и практических видов деятельности, позволяющих учащимся самоопределиваться и реализовать себя в выбранном виде деятельности.

**1.6.** Педагог дополнительного образования обязан осуществлять образовательную деятельность в соответствии с утвержденной Программой.

## **2. Структура дополнительной общеразвивающей программы и требования к оформлению и содержанию структурных элементов**

**2.1.** Программа включает в себя следующие структурные элементы:

1. Титульный лист ДОП.

2. Пояснительная записка, которая содержит информацию о ДОП:

- направленность;
- актуальность реализации;
- адресат;
- уровень освоения;
- объем и срок освоения;
- отличительные особенности (при наличии);
- цель и задачи;
- планируемые результаты освоения;
- организационно-педагогические условия реализации;
- язык реализации;
- форма(ы) обучения;
- особенности реализации;
- условия набора и формирования групп;
- формы организации и проведения занятий;

материально-техническое оснащение;

- кадровое обеспечение.
- 3. Учебный план.
- 4. Календарный учебный график.
- 5. Рабочая(ие) программа(ы), включающая(ие):
- особенности обучения (при наличии);
- задачи и планируемые результаты обучения;
- содержание обучения;
- календарно-тематический план на каждую учебную группу;
- 6. Методические и оценочные материалы.

**2.2.** На титульном листе указываются:

- наименование организации, осуществляющей реализацию ДОП (в соответствии с уставом организации);
- гриф согласования/рассмотрения/принятия ДОП (слева) в соответствии с порядком, предусмотренным уставом или локальным актом организации, номер протокола и дата принятия решения педагогическим (методическим) советом организации;
- гриф утверждения ДОП руководителем организации (справа): номер и дата приказа об утверждении ДОП, подпись руководителя, печать;
- наименование и название ДОП;
- срок освоения;
- возраст обучающихся;
- ФИО и должность разработчика(ов) программы (*Приложение 1*).

**2.3.** Пояснительная записка содержит основные характеристики Программы:

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

Основные характеристики ДОП: Направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная).

Актуальность (отвечает потребностям современных детей и их родителей, ориентирована на эффективное решение актуальных проблем ребенка, соответствует социальному заказу общества): анализ социальных проблем, материалы научных исследований, анализ педагогического опыта, анализ детского и родительского спроса, современные требования модернизации системы образования, потенциал образовательного учреждения и т.п.

Отличительные особенности (если есть) – характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.

Новизна (если есть) – новое решение проблем дополнительного образования, новые педагогические технологии и методики преподавания, нововведения в формах диагностики и подведения итогов реализации программы и пр.

Адресат программы: характеристика категории обучающихся по программе. Описывает примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе. Указывается возраст, а также при необходимости: – пол; – степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области; – наличие базовых знаний по определённым предметам; – наличие определенной физической и практической подготовки по направлению программы; – физическое здоровье (наличие/отсутствие противопоказаний).

Уровень освоения – общекультурный, базовый, углубленный. Определяется в соответствии к требованиям к уровню освоения программы.

Цель программы – стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна оправдывать направленность. Цель должна отражать современные тенденции развития дополнительного образования детей. Может быть направлена на: создание условий развития ребенка в целом; развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию ребёнка в обществе. Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности: воспитательные (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы); развивающие (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие); обучающие (что узнает учащийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.). Ключевое слово для постановки задач – глагол: оказать, отработать, приобщить, познакомить, обучить, способствовать, сформировать, поддержать, воспитать, расширить, углубить и др.

Планируемые результаты, должны быть прописаны: Личностные результаты – сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности; мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений личности к себе, другим людям,

профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни; результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность. Метапредметные результаты – освоенные обучающимися ключевые компетенции (ценностно-смысловая, общекультурная, учебно-познавательная, информационная, коммуникативная, социально-трудовая, личностного самосовершенствования), применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях. Общеучебные умения и навыки ребенка: учебно-интеллектуальные умения, учебно-коммуникативные умения, учебно-организационные умения и навыки.

Предметные результаты – усвоение конкретных элементов социального опыта, изучаемого в рамках отдельного учебного предмета, то есть знаний, умений и навыков, опыта решения проблем, опыта творческой деятельности.

Теоретическая подготовка ребенка: теоретические знания (по основным разделам учебного плана программы), владение специальной терминологией.

Практическая подготовка ребенка: практические умения и навыки, предусмотренные программой, владение специальным оборудованием и оснащением, творческие навыки. Организационно-педагогические условия реализации ДОП:

- язык реализации (образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации или др.);

- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная, семейное образование, самообразование; допускается сочетание различных форм получения образования); – особенности реализации ДОП (модульный принцип представления содержания ДОП и построения учебных планов, сетевая форма реализации ДОП, реализация с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, возможность реализации ДОП в каникулярное время);

- особенности организации образовательного процесса (особое построение содержания и хода освоения ДОП, описание этапов, модулей, ступеней прохождения обучения для различных категорий обучающихся);

- условия набора в коллектив (принимаются все желающие или набор производится на основании прослушивания, тестирования, просмотра работ, наличия базовых знаний в данной области деятельности);

- условия формирования групп (одновозрастные, разновозрастные), возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения (допускается ли дополнительный набор обучающихся на второй и последующие года обучения и на какой основе (тестирование, прослушивание, собеседование ));

- количество обучающихся в группе (списочный состав группы формируется с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации ДОП или по норме наполняемости: на 1-ом году обучения – не менее 15 человек;

- формы организации занятий (по группам, индивидуально или всем составом объединения. Указать в каких случаях используется та или иная форма.

Могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные, в том числе самостоятельные занятия);

- формы проведения занятий (традиционное занятие, а также акция, встреча, выставка, диспут, защита проекта, игра, концерт, конкурс, конференция, лабораторное занятие, поход, репетиция, соревнование, спектакль, творческий отчет, экскурсия, экспедиция и др.);

- формы организации деятельности обучающихся на занятии (фронтальная (со всеми обучающимися одновременно), групповая (в малых группах, в том числе в парах), коллективная (ансамблевая), индивидуальная);

- материально-техническое оснащение ДОП (сведения 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), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- кадровое обеспечение.

**2.4. Учебный план** (согласно Приложению № 2) оформлен в виде таблицы; разделы

плана должны быть пронумерованы; указано общее количество часов, количество часов на теоретические и практические занятия, а также формы контроля; прописан отдельный учебный план на каждый год обучения; прописан на все варианты общего количества часов:

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

При разработке комплексной программы необходимо оформить сводный учебный согласно (приложению №2.1) план включающий перечень ДОП с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

## **2.5. Календарный учебный график** определяет:

Календарный учебный график – это составная часть программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9), определяющая: даты начала и окончания обучения по программе, количество учебных недель, количество учебных часов, режим занятий. Календарный учебный график составляется ежегодно каждым педагогом на каждую группу обучения (Приложение №3).

–

**2.6. Рабочая программа** составляется на каждый год обучения и включает следующие структурные компоненты:

– особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения (при наличии);

– задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные);

– содержание конкретного года обучения;

– планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные);

– календарно-тематический план (*Приложение 4*) конкретного года обучения на каждую учебную группу (составляется и утверждается ежегодно в соответствии с локальным актом образовательной организации).

условия реализации программы.

## **2.7. Оценочные и методические материалы**

**Оценочные материалы** — перечень диагностических методик и материалов, позволяющих определить уровень освоения учащимися программы, достижения детей, а также система контроля результативности обучения с указанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, их периодичности;

- для отслеживания результативности образовательной деятельности по программе проводится: входной, текущий, промежуточный и итоговый контроль.

*Входной контроль* — оценка стартового уровня образовательных возможностей учащихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной Программе.

*Промежуточный контроль* — оценка уровня и качества освоения учащимися Программы по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного периода обучения/учебного года (при сроке реализации Программы более одного года).

– *Итоговый контроль* — оценка уровня и качества освоения учащимися Программы по завершению учебного года или всего периода обучения по Программе. (*Приложение 5*)

В зависимости от направленности Программы формы контроля могут быть следующие: Педагогическое наблюдение, выполнение практических заданий педагога, анализ на каждом занятии педагогом и обучающимся качества выполнения работы приобретенных навыков общения, устный и письменный опрос, выполнение тестовых заданий, творческий показ, спектакль, семинар, конференция, зачет, контрольная работа, выставка, конкурс, фестиваль, концерт, соревнование, сдача нормативов, презентация проектов, анализ участия коллектива и каждого обучающегося в мероприятиях.

*Возможные формы фиксации результатов:*

– Информационная карта «Определение уровня развития физических качеств учащихся»;

– Информационная карта «Определения уровня личностных качеств учащихся»;

- «Карта учета творческих достижений учащихся» (участие в концертах, праздниках, фестивалях);
- Анкета для родителей «Отношение родительской общественности к качеству образовательных услуг и степень удовлетворенности образовательным процессом в объединении»;
- Анкета для учащихся «Изучение интереса к занятиям у учащихся объединения»;
- Бланки тестовых заданий по темам программы;
- Видеозаписи и фотографии выступлений коллектива, участия в соревнованиях, выставках...

**Методические материалы** - перечень образовательных технологий, методов и приемов для эффективной реализации программы (активных методов дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятий, конкурсов, соревнований, экскурсий, походов и т.п.);

- дидактические средства с указанием формы и тематики методических материалов, в т. ч. электронные образовательные ресурсы;
- информационные источники;
- списки литературы для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники), 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.

Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно – методического комплекса к Программе по форме, разработанной в ГБОУ школа № 1 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга или самостоятельно педагогом.

### **3. Порядок разработки и утверждения и прохождения Программы**

Порядок утверждения новых ДОП включает:

1. Рассмотрение Педагогическим советом Учреждения.
2. Утверждение директором Учреждения.
- 3.2. По итогам анализа качества ДОП, их соответствия Уставу учреждения, действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей рекомендует ДОП к рассмотрению на Педагогическом совете учреждения.  
Решение программно-методической комиссии оформляется протоколом.
- 3.3. Рассмотрение ДОП относится к компетенции Педагогического совета учреждения. Результаты рассмотрения ДОП фиксируются в протоколе Педагогического совета.
- 3.4. Утверждается ДОП приказом директора учреждения на основании протокола Педагогического совета. Только после утверждения ДОП приказом директора они могут считаться полноценными нормативными документами детского объединения дополнительного образования.
- 3.5. Образовательное учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.
- 3.6. Учреждение ежегодно (до начала учебного года) утверждает допущенные к реализации ДОП.

### **4. Требования к оформлению программы**

- 4.1. Программа должна быть набрана шрифтом Times New Roman размер шрифта 12-14. Межстрочный интервал — одинарный. Общее выравнивание текста (без оглавлений) — по ширине. Листы формата А 4.
- 4.2. Программа прошивается и заверяется печатью и подписью директора школы.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
с углубленным изучением английского языка  
Московского района Санкт-Петербурга

**Рассмотрено и принято**

на педагогическом совете  
ГБОУ школы № 1  
с углубленным изучением английского языка  
Московского района Санкт-Петербурга

Протокол педсовета от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Утверждено**

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор ГБОУ школы № 1  
с углубленным изучением английского языка  
Московского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
Н.Н. Жук  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Дополнительная общеразвивающая программа  
«Название программы»**

Срок освоения программы:

Возраст обучающихся:

Разработчик:  
ФИО,  
педагог дополнительного образования

Приложение 2  
к Положению  
о дополнительной общеразвивающей  
программе  
Форма учебного плана

**Учебный план**

№ п/ п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Теория	Практика	Всего	
1.	Вводное занятие				
2.					
3.					
4.					
5					
6					
...					

Приложение №2.1  
Сводный учебный план

№	Название программы	Года обучения			Всего часов
		1-й	2-й	3-й	
1.					
2.					
3.					
	ИТОГО:				

Приложение 3  
к Положению о дополнительной общеразвивающей  
программе Форма календарного учебного графика

**Календарный учебный график реализации  
Дополнительной общеразвивающей программы  
«Название программы»**

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год					
2 год					

и т.д.....					
------------	--	--	--	--	--

Приложение 4  
к Положению  
о дополнительной общеразвивающей  
программе

**Календарный тематический план**

№ п/п	Разделы и темы	Кол-во часов по программе	Кол-во часов по факту	Даты занятий
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	<b>Всего:</b>			

\* Количество часов должно соответствовать режиму занятий в соответствии с расписанием.

