

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга  
«Экономический лицей»**

**«ПРИНЯТО»**

Решением Общего собрания работников  
Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
лицей № 373 Московского района  
Санкт-Петербурга «Экономический лицей»  
Протокол № 8 от 30.12.2020

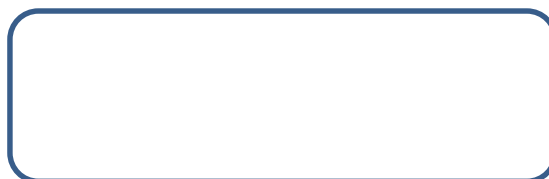
**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению лицейю № 373  
Московского района Санкт-Петербурга  
«Экономический лицей»  
от 30.12.2020 № 250-од

**С учетом мнения:**

Совета родителей  
Протокол № 3 от 24.12.2020

Совета обучающихся  
Протокол № 3 от 24.12.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проектировании и утверждении дополнительных общеобразовательных  
общеразвивающих программ в Государственном бюджетном общеобразовательном  
учреждении лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга  
«Экономический лицей»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в структурном подразделении Отделение дополнительного образования детей (далее – ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей» (далее - ГБОУ лицей №373 Московского района Санкт-Петербурга).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития дополнительного образования детей, утв. распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.06.2015 №3075-р «Об утверждении комплекса мер по реализации в Санкт-Петербурге Концепции развития дополнительного образования детей на 2015-2020 годы»;

— Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.03.2017 №617-р «Об утверждении Методических рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – Программа) является одним из основных документов, определяющих образовательную деятельность педагога дополнительного образования.

## **II. Структура Программы**

Дополнительная общеобразовательная программа должна включать следующие элементы:

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

## **III. Порядок проектирования Программы**

3.1. Титульный лист оформляется в виде обложки и включает:

- полное название образовательного учреждения;
- гриф утверждения директором образовательного учреждения;
- гриф принятия Решением общего собрания работников;
- гриф учета мнения Совета родителей и Совета обучающихся
- статус образовательной программы;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст обучающихся;
- срок реализации;
- разработчик программы: ФИО, должность.

На титульном листе обязательно должен быть гриф «Принято» и № и дата протокола общего собрания работников, «С учетом мнения» и №№ и дата протоколов Совета родителей и Совета обучающихся; «Утверждено» приказом, должна стоять дата, подпись руководителя и печать образовательного учреждения. Только при наличии этих элементов программа считается утвержденной и может быть допущена к реализации.

3.2. Пояснительная записка должна содержать следующие структурные элементы:

3.2.1. Направленность (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая) и уровень освоения программы (общекультурный, базовый, углубленный).

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

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

3.2.4. Адресат программы – характеристика категории обучающихся по программе.

3.2.5. Цель программы:

- должна быть направлена на формирование и развитие творческих способностей обучающихся,

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья обучающихся;
- профессиональное самоопределение обучающихся;
- личностное развитие обучающихся;
- подготовку спортивно резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в т.ч. из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- социализацию и адаптацию обучающихся в жизни и обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- выявление и поддержку талантливых и одарённых детей.

### 3.2.6. Цель

- должна быть сформулирована в соответствии с заявленным уровнем освоения программы;
- должна быть конкретна;
- должна отражать специфику направления программы;
- должна быть реализована по завершению полного курса программы.

3.2.7. Цель должна раскрываться через следующие группы Задач: обучающие, развивающие и воспитательные.

3.2.8. Условия реализации программы - условия набора и формирования групп, возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения; необходимое кадровое и материально-техническое обеспечение программы, особенности организации образовательного процесса.

3.2.9. Планируемые результаты – личностные, метапредметные и предметные результаты, получаемые учащимися в результате освоения программы.

### 3.3. Учебный план

Учебный план включает название разделов/тем программы, количество теоретических и практических часов, форм контроля. Оформляется в виде таблицы

**Учебный план**

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Набор группы (для 1-го года обучения)				
2	Вводное занятие				
5	Контрольные и итоговые занятия				

Общий объем учебного времени по плану определяется уровнем освоения образовательной программы.

Распределение часов на теоретические и практические должно отражать соотношение (пропорцию) разных видов деятельности в процессе изучения отдельных тем и соответствовать образовательной программе.

При проектировании комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план, включающий перечень дисциплин (программ) с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

### 3.4. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, режим занятий.

Составляется ежегодно до начала учебного года, утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года, оформляется в виде таблицы

#### Календарный учебный график

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

#### 3.5. Рабочая программа

Рабочая программа составляется на каждую группу по всем годам обучения в соответствии с объемами реализуемой образовательной программы и возрастных особенностей обучающихся. Рабочая программа строится на основе образовательной программы, в которой отражается фактическая деятельность педагога с учетом педагогической нагрузки на текущий год.

Порядок проектирования и утверждения рабочей программы регламентируется отдельным положением.

#### 3.6. Оценочные и методические материалы

##### 3.6.1. В данном разделе содержатся:

- педагогические методики и технологии;
- дидактические материалы;
- информационные источники, используемые при реализации программы (список литературы для педагога и список литературы для обучающихся),
- электронные образовательные ресурсы,
- система контроля результативности обучения.

##### 3.6.2. Педагогические методики и технологии.

Данный раздел программы представляет собой списочное перечисление средств обучения и должен отражать:

- формы организации деятельности обучающихся;
- формы проведения занятий;
- методы обучения;
- используемые педагогические технологии.

Дидактические материалы - в список должны войти учебно-наглядные пособия, демонстрационные материалы, схемы, карты, таблицы.

##### 3.6.3. Информационные источники.

Учебники или другая литература, используемая педагогом для лучшего усвоения детьми программного материала на данном этапе обучения.

В список литературы может входить не только литература, используемая педагогами для подготовки к занятиям, но и научная литература: по общей педагогике, методике воспитания, общей и возрастной психологии, дидактике, теории и истории выбранного вида деятельности, статьи периодической печати. На ряду с классическими изданиями обязательно должна быть использована современная литература по направлению деятельности.

Данный раздел включает в себя список литературы, рекомендуемый детям для самостоятельного изучения на разных этапах обучения.

Оформляется список в соответствии с ГОСТом: фамилия автора и инициалы, полное название публикации (без кавычек), тип публикации, город, издательство, год, количество страниц.

В этом разделе указываются и электронные образовательные ресурсы, используемые на занятиях или в ходе подготовки к ним (например: ссылки на интернет-сайты или данные лицензионных дисков).

3.6.4. Система контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности. Промежуточные и итоговые формы контроля уровня усвоения учебного материала (тесты, опросники, анкеты, диагностические карты и другие материалы).

#### **IV. Порядок разработки и утверждения программ**

4.1. Порядок создания Программы, ее содержание и структура закрепляются локальным актом образовательной организации.

4.2. Программы ежегодно разрабатываются или обновляются с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы педагогами дополнительного образования, реализующими данные Программы, в соответствии с требованиями настоящего положения. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за качество и своевременность разработки (обновления) программы.

4.3. Допускается разработка программы несколькими педагогами дополнительного образования, реализующих одну программу.

4.4. Программа согласовывается с руководителем отделения дополнительного образования детей, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, учитываются мнения совета родителей, советом обучающихся, утверждается директором ГБОУ лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга ежегодно до начала учебного года.

4.5. Календарный учебный график и рабочая программа утверждается директором ГБОУ лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга ежегодно до начала учебного года в соответствии с учебно-производственным планом учреждения.

#### **V. Требования к оформлению**

5.1. Технические требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагога. Дополнительные общеобразовательные программы оформляются в печатном виде на листах формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 пт., межстрочный интервал – одинарный.

5.2. Выделение: заголовки – полужирное начертание; при необходимости в тексте можно использовать полужирный курсив или курсив.

5.3. Титульный лист считается первым листом, но не нумеруется.

5.4. Каждый структурный элемент программы оформляется с нового листа.