



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Детско-юношеский творческий центр «Васильевский остров» Санкт-Петербурга  
Василеостровского административного района Санкт-Петербург

199406, Санкт-Петербург, ул. Остоумова, 19в

Тел Факс: (812) 355-09-01

E-mail: [dutevo@mail.ru](mailto:dutevo@mail.ru)

ОКПО 02097914 ОКОГУ 2300223

ИНН/КПП 7801032550\780101001

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»  
Протокол №3  
от «03» февраля 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБУ ДО ДЮТЦ

«Васильевский остров»

Чуклина Н.М.

Приказ № 14 от 04.02.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О ПРОЕКТИРОВАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ТВОРЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
«ВАСИЛЬЕВСКИЙ ОСТРОВ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург  
2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», ст.2 п.9; с изменениями, вст. в силу 25.07.2022);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

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

- Уставом ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» Санкт-Петербурга и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Дополнительная общеразвивающая программа (Программа) разрабатывается педагогом дополнительного образования как комплекс основных характеристик образования, отражающих концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности.

1.3. Дополнительная общеразвивающая программа выполняет следующие функции:

- нормативную: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: определяет цели и задачи, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальную: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную: устанавливает уровень дополнительной общеразвивающей программы, систему контроля, включающую формы выявления, фиксации и предъявления результата учащимися.

1.4. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается для объединений финансируемых, как из средств бюджета РФ, так и за счет средств физических и юридических лиц (платные образовательные услуги).

## II. ПРОЕКТИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ

2.1. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ осуществляется педагогом дополнительного образования. Педагог-разработчик программы несёт ответственность за наличие программы и её соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.

2.2. Разработчик Программы самостоятельно определяет: цель, задачи, направленность, актуальность, содержание, последовательность изучения тем и

количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, состав учащихся по возрасту, уровню развития и др., формы и методы организации образовательного процесса, условия реализации Программы, планируемые результаты и критерии их оценки.

2.3. Методическое сопровождение деятельности педагога по разработке Программы и консультативную помощь на протяжении всего процесса реализации Программы оказывают методисты учреждения.

2.4. Дополнительная общеразвивающая программа может иметь одну из пяти направленностей: художественную, социально-гуманитарную (социально-педагогическую), естественнонаучную, физкультурно-спортивную, техническую.

2.5. Дополнительная общеразвивающая программа по своему целеполаганию, сроку реализации, объему, результативности может иметь один из трех уровней, описанных в Приложении к Распоряжению Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга» от 25.08.2022 №1676-р:

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

2.6. Дополнительная общеразвивающая программа включает следующие структурные элементы:

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

2.7. Дополнительная общеразвивающая программа состоит из двух частей: инвариантной и вариативной.

- К инвариантной части относится текст дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, содержащей следующие структурные единицы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Учебный план
- Календарный учебный график (без дат)
- Рабочая программа (раздел «Календарно-тематическое планирование» без дат)
- Оценочные и методические материалы.

- К вариативной части относятся:

- Календарный учебный график (с датами на текущий учебный год).
- Календарно-тематическое планирование» (с датами на текущий учебный год).

2.8. Рабочая программа как структурная единица дополнительной общеразвивающей программы является документом, состоящим из инвариантной и вариативной частей. В

инвариантной части отражаются по каждому учебному году: задачи, планируемые результаты, особенности, содержание всей программы по годам обучения.

Вариативной частью является Календарно-тематическое планирование, воспитательная работа и массовые мероприятия, взаимодействие педагога с родителями.

Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к отбору содержания, к структурированию учебного материала, к последовательности изучения разделов и тем программы, к путям формирования системы знаний, умений, системы контроля, к выбору форм деятельности учащихся, обеспечивающих личностное развитие, воспитание и социализацию учащихся.

Педагог дополнительного образования несет ответственность за разработку Рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с Календарным тематическим планированием, осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием Рабочих программ (журнал учета работы педагогов).

### **III. ОФОРМЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Порядок оформления дополнительной общеразвивающей программы описан в Приложениях.

3.2. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Заголовки структурных частей оформляются прописными буквами. Шрифт полужирный, размер 14. Подзаголовки могут выделяться курсивом, полужирным курсивом, полужирным шрифтом, размер 12. Подчёркивание не используется. Сокращения не допускаются. При использовании аббревиатур необходимо давать к ним пояснения.

### **IV. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются педагогами дополнительного образования и сдаются в электронном виде на проверку методисту.

4.2. Заместитель директора по УВР учреждения проводит проверку и ежегодно составляет перечень дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в текущем учебном году, который рассматривается и принимается Педагогическим советом, решение оформляется протоколом педагогического совета.

4.3. Дополнительная общеразвивающая программа утверждается директором образовательной организации.

4.4. Структурный элемент дополнительной общеразвивающей Программы «Календарный учебный график» ежегодно согласовывается заместителем директора по УВР ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» до 1 сентября текущего учебного года.

4.5. Структурный элемент дополнительной общеразвивающей Программы «Календарное тематическое планирование» ежегодно согласовывается заведующими учебными отделами до 1 сентября текущего учебного года.

4.6. В случае болезни педагога и прочих непредвиденных обстоятельств педагог вносит в Календарно-тематическое планирование коррективы, о чем информирует заведующего отделом. Выполнить образовательную программу педагог может, используя аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

4.7. Дополнительные общеразвивающие программы, реализующиеся за счет средств физических и юридических лиц (платные образовательные услуги), ежегодно согласовываются заведующим отделом платных образовательных услуг.

#### **V. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩУЮ ПРОГРАММУ**

Изменения в дополнительную общеразвивающую программу вносятся в случае, если:

- изменились условия реализации дополнительной общеразвивающей программы (кадровые, материальные, организационные и пр.). В этом случае необходимо пройти процедуру утверждения дополнительной общеразвивающей программы заново.

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

Внесения вносятся только по окончании реализации программы, о чем извещаются методисты и заведующие отделами, а также администрация учреждения. В этом случае дополнительная общеразвивающая программа заново не утверждается.

#### **VI. ХРАНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

Дополнительная общеразвивающая программа хранится в печатном и электронном видах:

- 1 экземпляр у педагога (в печатном и электронном виде),
  - 1 экземпляр у заведующего отделом (в электронном виде),
  - 1 экземпляр в информационно-методическом отделе (в электронном виде).
- Календарный учебный график (на текущий учебный год) и Календарное тематическое планирование (на текущий учебный год) хранятся в журнале учёта работы педагога.

## Приложение № 1

Титульный лист

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Детско-юношеский творческий центр «Васильевский остров»  
Санкт-Петербурга

Принята  
на педагогическом совете  
протокол №  
от 20 г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом № от г.  
Директор ГБУ ДО ДЮТЦ «В.О.»

Н.М. Чуклина/ \_\_\_\_\_ /

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«.....»

Возраст детей: ... лет  
Срок реализации: ... года

Разработчик(и): .....,  
педагог дополнительного образования

## Оформление структурных элементов программы

### Пояснительная записка

Пояснительная записка включает следующие характеристики 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.

Учебный план составляется по форме:

### Учебный план

#### Учебный план 1 года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводные занятия.				
2.					
3.					
...	Контрольные/ Итоговые занятия.				
	<b>Всего:</b>				

Для программ, сочетающих групповые занятия и занятия в подгруппах (малых группах), необходимо отражать эту особенность в Учебном плане, оформляя темы таких занятий разными разделами:

#### Учебный план 1 года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводные занятия.				

<b>2.</b>	<b>Групповые занятия</b>				
2.1					
2.2					
<b>3</b>	<b>Занятия в малых группах</b>				
3.1					
3.2					
<b>4.</b>	<b>Контрольные/ Итоговые занятия.</b>				
	<b>Всего:</b>				

Для комплексных программ составляется Сводный учебный план

### Сводный учебный план

№	Название разделов	Год обучения			Всего часов
		1	2	3	
1.					
2.					
3.					
	<b>Итого</b>				

Календарный учебный график составляется по форме:

### Календарный учебный график

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

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

### Рабочая программа

#### 1-й год обучения

1. Описание особенностей года обучения.
2. **Задачи** (только для данного года обучения)

- обучающие
- развивающие
- воспитательные

3. Планируемые результаты (только для данного года обучения)

Знать/уметь

4. Содержание

(В соответствии с Учебным планом – разделы и темы с разбивкой на теорию и практику).

5. Календарно-тематическое планирование

На 20..- 20.. учебный год

По программе «.....»

Педагог.....

Группа № ... год обучения

Согласовано

\_\_\_\_\_ (дата)

зав. отделом \_\_\_\_\_

№ занятия	Дата занятия планируемая	Дата занятия фактическая	Название раздела и темы	Количество часов
1			Вводное занятие.	
36			Итоговое занятие.	
	Итого:			

(Все даты заполняются от руки)

6. Воспитательная работа и массовые мероприятия

Мероприятие	Сроки

7. Взаимодействие педагога с родителями

Формы взаимодействия	Тема	Сроки
Родительское собрание	Организационные вопросы. Знакомство с программой.	
Анкетирование родителей	Организационные вопросы.	
Индивидуальные консультации	Текущее консультирование (детские успехи, сложности и т.д.)	

### 2-й год обучения

8. Описание особенностей года обучения.
9. **Задачи** (только для данного года обучения)
- обучающие
  - развивающие
  - воспитательные
10. **Планируемые результаты** (только для данного года обучения)

#### Знать/уметь

11. **Содержание**  
(В соответствии с Учебным планом – разделы и темы с разбивкой на теорию и практику).

Для комплексных программ, реализуемых двумя и более педагогами, Календарно-тематическое планирование по каждой дисциплине (разделу) программы оформляется отдельной таблицей.

Для программ, сочетающих групповые занятия и занятия в подгруппах (малых группах), необходимо перед темой каждого занятия указывать, к какому разделу оно относится, например:

**Календарно-тематическое планирование**

На 20..- 20.. учебный год

По программе «.....»

Педагог.....

Группа № ... год обучения

Согласовано

\_\_\_\_\_ (дата)

зав. отделом \_\_\_\_\_

№ занятия	Дата занятия планируемая	Дата занятия фактическая	Название раздела и темы	Количество часов
1	01.09.		<i>Групповое занятие</i> Вводное занятие	2
2	01.09.		<i>Занятие в малой группе</i>	1

			Вводное занятие	
3	08.09.		<i>Занятие в малой группе</i> Исполнительские приёмы	1
4	08.09.18		<i>Групповое занятие</i> Технические упражнения	2

Таблицы п.п.5,6,7 распечатываются каждый год, педагог вписывает в них даты и вкладывает в журнал.

### **Оценочные и методические материалы** содержат:

#### 1. 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 обучающихся, 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. Списки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- 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 ДОП по форме, разработанной в организации или самостоятельно педагогом.

#### 2. Оценочные материалы

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по ДОП проводятся: входной (при необходимости) и текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговый контроль (итоговое оценивание). Оценочные материалы — перечень и краткое описание: форм, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового оценивания; диагностических методик, критериального аппарата и других материалов, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов; форм фиксации результатов

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 общеразвивающей программе).

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