

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГБУ ЛО «СИВЕРСКИЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»
Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
«Сиверский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

РАССМОТРЕНО

на Методическом совете
Учреждения

Протокол № 1
от 10.03.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

ВРИО директора ГБУ ЛО
«Сиверский ресурсный центр»

 Г.И. Ланцова

приказ № 89/1 от 10.03.2020 г.



**Положение о порядке участия педагогических работников в
разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих
программ, в том числе учебных планов, календарных учебных
графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей), методических материалов и иных компонентов
образовательных программ**

п. Сиверский, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке участия педагогических работников в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ (далее - Положение) Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области центр помощи детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья «Сиверский ресурсный центр по содействию семейному устройству» (ГБУ ЛО «Сиверский ресурсный центр») (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, часть 9 статья 54;
- Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р;
- Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» от 03. 09. 2019 № 467;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 882 и Министерства просвещения РФ № 391 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» от 05. 08. 2020;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утверждён приказом Министерства просвещения и науки РФ от 09 ноября 2018 № 196 (с изменениями и дополнениями от 05.09.2019; 30.09.2020);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы, образовательных организаций дополнительного образования детей» от 04.07.2014г. № 41 (с изменениями на 27.10.2020г.);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" от 5 мая 2018 г. № 298н;
- Уставом Учреждения.

1.2. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы имеют право реализовывать образовательные организации любых типов: дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации; профессиональные образовательные организации; образовательные организации высшего образования; организации дополнительного образования; организации дополнительного профессионального образования (ФЗ № 273, ст.23, п.3,4); а также организации, осуществляющие лечение, оздоровление и (или) отдых, организации, осуществляющие социальное обслуживание, включая организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, представительства Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, иные юридические лица (ФЗ № 273, ст.31); нетиповые образовательные организации (ФЗ № 273, ст.77).

1.3. Настоящее Положение регламентирует участие педагогических работников в разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ и устанавливает требования к разработке, утверждению и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.

1.4. Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования (№ 273-ФЗ, гл.1 ст.2 п.14);

1.5. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (№ 273-ФЗ, гл.1 ст.2 п.14).

1.6. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа является локальным нормативным документом Учреждения. К компетенции образовательной организации относится разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации (№ 273-ФЗ, ст.28, п.6).

1.7. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в зависимости от содержания, преобладающих видов деятельности могут быть следующих направленностей (Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, п.9): технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

1.8. Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы (№ 273-ФЗ, ст.2, п.25). Образовательные программы определяют содержание образования (№ 273-ФЗ ст.12, п.1).

2. Разработка и утверждение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

2.1. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, п.11). Обновление и утверждение дополнительной общеобразовательной программы осуществляется до начала учебного года.

2.2. Основанием для разработки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы является приказ директора Учреждения «О разработке дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы» (далее – ДООП), который издается при первичной разработке документа или при подготовке документа в новой редакции.

2.4. ДООП разрабатывается педагогическими работниками Учреждения (Профессиональный стандарт "Педагог дополнительного образования детей и взрослых" п.3.1.5.) самостоятельно или коллективом педагогических работников (творческой или рабочей группой). Творческая/ рабочая группа создается приказом директора, в целях разработки ДООП.

2.4.1. В состав творческой или рабочей группы по разработке ДООП или внесению изменений и дополнений могут входить:

- заведующий отделением дополнительного образования или иное лицо, курирующее реализацию ДООП в Учреждении;

- старший методист (при наличии);
- методист Учреждения;
- педагоги, реализующие ДООП.

2.4. ДООП разрабатываются с учетом образовательных потребностей и запросов участников образовательных отношений.

2.5. Проектирование и реализация ДООП должны строиться на следующих основаниях (Федеральная Концепция п. IV):

- свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- модульность содержания образовательных программ, возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый и сетевой характер реализации.

2.6. При разработке и реализации ДООП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816.

2.8. При разработке сетевой ДООП в соответствии с договором о сетевой форме разрабатывается учреждением самостоятельно, либо совместно с организацией-участником (образовательными организациями-участниками). (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 882 и Министерства просвещения РФ № 391, от 05.08.2020)

2.9. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов Учреждение разрабатывает адаптированную ДООП в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

2.10. ДООП является локальным нормативным документом, должен пройти процедуру проверки и утверждения в следующем порядке:

– обсуждение ДООП на методическом (педагогическом) совете Учреждения – соответствие уставу Учреждения, действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей. Решение об утверждении ДООП заносится в протокол методического (педагогического) совета;

– утверждение ДООП приказом директора Учреждения на основании решения методического (педагогического) совета.

2.12. ДООП размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 дней с момента ее утверждения. На сайте Учреждения также размещаются: аннотация к ДООП, расписание занятий, информация о численности обучающихся.

3. Оформление ДООП

3.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, 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.

3.2. Заголовки оформляются прописными буквами. Для этого используется команда «Шрифт» и «Все прописные».

3.2. При использовании аббревиатур необходимо давать к ним пояснения. В тексте, в отношении лиц, осваивающих ДООП, в соответствии с п.2 ст. 33 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, использовать термин «учащиеся», «обучающиеся».

4. Структура и содержание ДООП

4.1. Структура и содержание подробно рассмотрены в Приложении 1.

5. Основные права родителей (законных представителей) и обучающихся

5.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо

принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

6.Хранение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

6.1. ДООП хранится в печатном и электронном видах, в двух экземплярах.

6.2.Сроки хранения определяются сроками реализации ДООП.

Структура и содержание ДООП

1. Титульный лист (Приложение 2).

2. Содержание ДООП.

Раздел 1. Комплекс основных характеристик ДООП

1.1. Пояснительная записка (общая характеристика ДООП):

- направленность ДООП;
- актуальность (своевременность, современность);
- отличительные особенности, новизна – характерные свойства, отличающие программу от иных других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- адресат программы (примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе);
- объем программы, срок освоения (общее количество часов на весь период обучения), объём модулей;
- формы обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- уровень программы (стартовый/ознакомительный, базовый, углублённый), если программа разноуровневая;
- особенности организации образовательного процесса:
- формы реализации образовательной программы – традиционная, или с использованием сетевого взаимодействия, или построенная по модульному принципу, или с использованием дистанционных технологий, или с использованием электронного обучения;
- организационные формы обучения (групповые, индивидуальные или всем составом), в группах одного возраста или разновозрастных группах;
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

1.2. Цель и задачи ДООП:

- цель – связана с названием программы, отражает ее основную направленность и желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима; цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность;
- задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

Задачи могут быть описаны вариативно:

1-й вариант: обучающие (приобретение определенных знаний, умений, навыков), развивающие (развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в

саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности и т.п.), воспитательные (формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.);

2 –й вариант: задачи в области развития личностной сферы учащегося, в области развития метапредметных умений, в области предметных знаний и умений). Личностные – формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.; метапредметные – развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.; предметные (образовательные) развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.

Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами, которые определяются как личностные, метапредметные и предметные.

Пример употребления глаголов (несовершенного вида) для формулирования задач: акцентировать, активизировать, корректировать, мотивировать, знакомить, формировать, обеспечить, расширять, поддержать, предоставлять возможность, обучать, способствовать, развивать, приобщать, воспитывать, углублять, ориентировать, осуществлять, передавать, побуждать, повышать, совершенствовать, стимулировать, удовлетворять и др.

13. Содержание ДООП:

– учебный план – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме. «Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся» (ФЗ ст.2 п.22) (Приложение 3);

– содержание учебного плана – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

Пример:

Раздел 1 «...»

Тема №__ «...»

Теория. Основные правила и приемы эффективного коммуникативного поведения в различных ситуациях общения: как надо? как принято? Как лучше? Уместность использования этикетных выражений: извинения, благодарности, просьбы, приглашения, обращения, приветствия, поздравления, пожелания.

Практика. Час речевого этикета «Сила слова». Разыгрывание коммуникативных ситуаций. Обсуждение.

1.4. Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

Личностные результаты включают готовность и способность учащихся к саморазвитию и личностному самоопределению, могут быть представлены следующими компонентами: мотивационно-ценностным (потребность в самореализации, саморазвитии, самосовершенствовании, мотивация достижения, ценностные ориентации); когнитивным (знания, рефлексия деятельности); операциональным (умения, навыки); эмоционально-волевым (уровень притязаний, самооценка, эмоциональное отношение к достижению, волевые усилия).

Метапредметные результаты означают усвоенные учащимися способы деятельности, применяемые ими как в рамках образовательного процесса, так и при решении реальных жизненных ситуаций; могут быть представлены в виде совокупности способов универсальных учебных действий и коммуникативных навыков, которые обеспечивают способность учащихся к самостоятельному усвоению новых знаний и умений.

Предметные результаты включают систему основных элементов знаний и систему формируемых действий; могут включать теоретические знания и практические умения, формируемые через освоение учебного материала.

Если в задачах прописано «научить выразительному чтению», то в результатах должно быть «учащийся научится выразительно читать».

Планируемые результаты формулируются на каждый год освоения программы.

Раздел 2. «Комплекс организационно-педагогических условий»

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; определяет даты проведения занятия и т.д. Календарный учебный график является обязательным приложением к ДООП и составляется для каждой группы.

Календарный учебный график рекомендуется размещать в табличном варианте (Приложение 4).

2.2. Условия реализации программы

Учебное помещение должно соответствовать требованиям санитарных норм и правил, установленных СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41.

Материально-техническое обеспечение

Сведения о помещении, в котором проводятся занятия (учебном кабинете, компьютерном классе, мастерской, лаборатории, хореографическом классе, спортивном или актовом зале и т.д.);

сведения о наличии подсобных помещений (кладовых, костюмерных, раздевалок и т.п.);

перечень оборудования учебного помещения, кабинета (классная доска, столы и стулья для учащихся и педагога, шкафы и стеллажи для хранения дидактических пособий и учебных материалов, зеркала, декорации, костюмы и т.п.);

перечень оборудования, необходимого для проведения занятий, (станков, спортивных снарядов, швейных машинок, специальных приспособлений, микрофонов и т.п.);

перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, графо-, мультимедиа-проекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр, видеомаягнитофон, DVD-проигрыватель и т.п.);

перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п.;

перечень материалов, необходимых для занятий: ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски, заготовки из дерева, металла и других материалов и т.п.;

учебный комплект на каждого обучающегося (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.);

требования к специальной одежде обучающихся (спортивная форма, одежда для занятий хореографией, работы в мастерской и т.д.).

Полный список оснащения и оборудования, чтобы не перегружать основной текст программы, можно перенести в Приложение к ней.

Информационное обеспечение: Электронные образовательные ресурсы (аудио, видео), специальные компьютерные программы, информационные технологии.

Кадровое обеспечение. Целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, кратко охарактеризовать их профессионализм, квалификацию.

Если для реализации дополнительной общеразвивающей программы необходимы педагоги дополнительного образования разных направлений или иные специалисты (концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, электронщик, системный администратор, тьютор и т.п.), то тогда следует указать направления работы педагогов дополнительного образования, должности и обязанности других специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

2.3. Формы аттестации отражают достижение цели и задач, индивидуальны для каждой ДООП, соответствуют формам, указанным в учебном плане. Порядок проведения промежуточной аттестации определяется в нормативном локальном акте Учреждения.

Итоговая аттестация по ДООП не предусмотрена, в соответствии с № 273-ФЗ, ст. 59, п.3.

Промежуточная аттестация может проводиться как завершающая какой-то этап реализации программы, так и по завершению программы в целом.

Оценка образовательных результатов учащихся по ДООП должна носить вариативный характер (Концепция, гл. I). Инструменты оценки достижений детей и подростков должны способствовать росту их самооценки и познавательных интересов, а также диагностировать мотивацию достижений личности (Концепция, гл. III).

Формы аттестации: зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестивали, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и другие.

Текущий контроль включает следующие формы: творческие работы, самостоятельные работы, выставки, тестирование, конкурс, защита творческих работ, проектов, конференция, фестиваль, соревнование, турнир, зачетные занятия.

Входная диагностика позволяет определить уровень знаний, умений и навыков, компетенций у обучающегося, чтобы выяснить, насколько ребенок готов к освоению данной программы. Входная диагностика проводится в случае, если это предусмотрено условиями набора обучающихся.

2.4. Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (ФЗ ст. 2, п. 9; ст. 47, п. 5).

Обязательно указываются авторы используемых методик, даются ссылки на

источники информации. Сами диагностические материалы, бланки опросников, тексты тестов, нормативы выполнения, перечни и описания заданий помещаются в Приложении к ДООП. Оформление характеристики оценочных материалов (Приложение 5).

2.5. Методические материалы – обеспечение ДООП методическими видами продукции – указание тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения; индивидуальный учебный план, если предусмотрено локальными документами организации (ФЗ, ст. 2, п. 9; ст. 47, п. 5):

- методы обучения;
- педагогические технологии;
- формы организации учебного занятия;
- алгоритм учебного занятия;
- дидактические материалы.

Методическое обеспечение ДООП может быть представлено в виде таблицы (Приложение 6).

3. Раздел.

3.1. Список литературы – включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); может быть составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок (ГОСТ)

Образец титульного листа

Полное наименование учредителя.
Полное название образовательного учреждения

Рассмотрена на заседании
педагогического (методического)
совета "___" _____ 201_ г.
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНА
приказом от _____ 201_ г.
№ _____

ИЛИ
УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУ
_____ Ф.И.О.
(печать)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

_____ направленности

« _____ »
(название)

Возраст обучающихся:

Срок реализации программы:

Автор (ы)-составитель (и)
ФИО, должность,
квалификационная категория

Населенный пункт, 202_____

Образцы оформления учебного плана

Вариант 1

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы промежуточной аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					(зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.)
2					
3					
4...					
	Итого				

Вариант 2

Уровень сложности	год обучения*	дисциплины (модули)	Трудоемкость (количество академических часов)			Формы контроля/ промежуточной аттестации
			всего	теория	практика	

*для долгосрочных программ

Календарный учебный график

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля

Характеристика оценочных материалов

Вид контроля/промежуточной аттестации _____

Год обучения/уровень _____

	Планируемые результаты	Критерии оценивания	Диагностический инструментарий (формы, методы, диагностики), авторы
Личностные результаты			
Метапредметные результаты			
Предметные результаты			

Методические материалы

№ / п	Название раздела, темы	Материально-техническое оснащение, дидактико-методический материал	Формы, методы, приемы обучения. Педагогические технологии	Формы учебного занятия	Формы контроля/ аттестации

19
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 16/шестьдесят/ листов
« _____ » _____ 2021 года

Врио директора *Гу* Г.И.Ланцова

