

**Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Дополнительного образования города Москвы
Дворец творчества детей и молодежи «На Стопани»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани»
Протокол №____
от «____» _____ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани»
И.Г. Егорова
«01» апреля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ**

МОСКВА-2020

1. Общие положения

1.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее по тексту – программа, программы) ГБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодёжи «На Стопани» (далее по тексту – Дворец) является локальным нормативным документом, определяющим концепцию, объём и содержание образования определённого уровня и определённой направленности, планируемые результаты освоения программы, формы аттестации и оценочные материалы, организационно-педагогические условия реализации программы.

1.2. Программа является базовым элементом образовательной деятельности Дворца, а также инструментом контроля её качества.

1.3. Программы Дворца разрабатываются в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 5.04.2013 № 44-ФЗ (в редакции Федерального закона от 27.06.2019 № 152-ФЗ);
- Концепция развития дополнительного образования детей. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4.09.2014 № 1726-р;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам. Утверждён Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9.11.2018 № 196;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей: Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14. Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Утверждён Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816.
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы): Приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.15 № 09-3242;
- Государственная программа города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование»)». Утверждена Постановлением Правительства Москвы от 27.09.2011 № 450-ПП;

- О мерах по развитию дополнительного образования детей в 2014-2015 учебном году: Приказ Департамента образования города Москвы от 17.12.2014 № 922;
- Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг, оказываемых государственными организациями, находящимися в ведении Департамента образования города Москвы: Приказ Департамента образования города Москвы от 09.12.2013 № 823;
- Устав ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани» (4 редакция) 06.10.2015 г. Серия № 395р.
- Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани». Утверждены 29.08.2016г.;
- Положение об организации образовательной деятельности бюджетных и внебюджетных детских объединений. Утверждено 30.08.2019г.;
- Положение об аттестации обучающихся в ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани». Утверждено 30.08.2019г.;
- Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани». Утверждено 30.08.2019г.;
- Положение об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных общеразвивающих программ ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани». Утверждено 01.04.2020 г.;
- Положение о порядке обеспечения и пользования обучающимися учебниками, учебными пособиями и учебно-методическими материалами при реализации бюджетных и внебюджетных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ГБОУ ДО ДТДиМ «На Стопани». Утверждено 30.08.2019 г.

1.5. Ответственность за содержание образовательной программы, её реализацию в полном объёме в соответствии с Учебным (тематическим) планом и Календарным учебным графиком, качество образования несёт педагог дополнительного образования, реализующий программу, и Дворец в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Требования к структуре Программы

Основной текст Программы должен иметь следующую структуру (обязательные разделы и пункты):

2.1. Титульный лист

2.1.1. Наименование образовательной организации.

2.1.2. Гриф утверждения программы

- решением Педагогического совета Дворца,
- директором Дворца.

2.1.3. Название программы, включающее два обязательных элемента

- указание вида программы,
- указание тематики (названия) программы.

- 2.1.4. Направленность программы¹ – одна из лицензированных во Дворце
- художественная,
 - техническая,
 - социально-педагогическая,
 - физкультурно-спортивная,
 - естественнонаучная.
- 2.1.5. Уровень программы² – один из нормативно заданных
- вводный,
 - ознакомительный,
 - базовый,
 - углублённый.
- 2.1.6. Срок реализации программы (количество учебных лет / месяцев и/или часов).
- 2.1.7. Возраст обучающихся.
- 2.1.8. Автор-составитель программы (фамилия, имя, отчество полностью, должность).
- 2.1.9. Место и год утверждения программы.
- 2.2. Пояснительная записка (1 раздел программы)
- 2.2.1. Направленность программы.
- 2.2.2. Уровень программы.
- 2.2.3. Актуальность программы.
- 2.2.4. Цель и задачи программы.
- 2.2.5. Характеристика обучающихся (возраст обучающихся в соответствии с заявленным уровнем программы; особенности обучающихся, если таковые имеются).
- 2.2.6. Срок реализации программы:
- на сколько лет / месяцев и/или учебных недель рассчитана программа,
 - на какое количество учебных часов рассчитана программа (всего, на каждом году обучения).
- 2.2.7. Формы и режим занятий:
- основная организационная форма обучения (указывается по выбору автора-составителя программы)
 - очная (организация и проведение очных занятий с обучающимися),
 - заочная с использованием технологий электронного обучения / дистанционных образовательных технологий,
 - очно-заочная (очные занятия с обучающимися с использованием дополнительно технологий электронного обучения).
 - основная форма организации учебных занятий (групповая или индивидуальная),

¹ 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.

² Необязательный элемент для Программ, реализуемых за счёт средств физических или юридических лиц (внебюджетных).

- численный состав учебной группы, принцип формирования учебной группы,
- язык обучения – указывается в соответствии с особенностями реализации программы (конкретизируется использование русского языка как основного с дополнением специальной терминологии / предметного содержания на иностранном языке),
- основная форма организации учебных занятий (групповые или индивидуальные занятия);
- формы учебной работы (аудиторные и выездные очные учебные занятия, формы очных итоговых занятий / итоговых заданий при использовании заочной формы обучения, формы публичной презентации результатов реализации программы),
- количество учебных занятий в неделю (при использовании очной и очно-заочной организационных форм обучения), их продолжительность (включая обязательные перерывы).

2.2.8. Планируемые результаты реализации программы:

2.2.8.1. предметные результаты³:

- результаты теоретической подготовки обучающихся (теоретические знания),
- результаты практической подготовки обучающихся (практические умения и навыки; персональный продукт, создаваемый каждым обучающимся);

2.2.8.2. личностные результаты:

результаты воспитания и развития обучающихся,

2.2.8.3. метапредметные результаты.

2.3. Содержание программы (2 раздел программы)

2.3.1. Учебный (тематический) план – оформляется в форме таблицы (Приложение 1).

2.3.2. Содержание учебного (тематического) плана – оформляется в соответствии с Учебным (тематическим) планом в текстовом или табличном варианте с обязательным указанием следующей информации по каждой учебной теме:

- ✓ теория (перечень основных теоретических понятий без расшифровки и комментариев);
- ✓ практика (указание тематики и форм всех видов практической деятельности обучающихся, примерного репертуара и т.д.).

2.4. Формы аттестации и оценочные материалы (3 раздел программы)

2.4.1. Виды и формы контроля предметных результатов реализации программы с указанием примерных сроков и форм проведения:

- ✓ первичного контроля,
- ✓ текущего контроля,
- ✓ промежуточного контроля,
- ✓ итогового контроля.

2.4.2. Система оценивания предметных результатов реализации программы:

³ Предметные результаты оформляются по каждому году обучения в том случае, если программа рассчитана на несколько лет обучения.

- ✓ форма оценки (баллы, уровни),
- ✓ критерии дифференцированных оценок результатов подготовки обучающихся.

В программе должны перечислены:

– оценочные материалы, используемые для проверки соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков цели и задачам программы (все используемые оценочные материалы должны быть приложены к тексту программы либо в программе даётся ссылка на используемые материалы)

или

– способы определения результативности реализации программы.

2.4.3. Формы публичной презентации персональных продуктов, созданных обучающимися.

2.5. Организационно-педагогические условия реализации программы (4 раздел программы) содержит описание средств обучения и воспитания учащихся⁴

2.5.1. Материально-технические условия реализации программы:

- ✓ требования к учебному помещению / помещениям,
- ✓ требования к оборудованию,
- ✓ требования к оснащению.

2.5.2. Методическое обеспечение программы – структурированный (по учебным разделам / темам) перечень методических материалов, используемых в процессе реализации программы (в соответствии с заявленной организационной формой обучения).

2.5.3. Информационное обеспечение программы:

- ✓ Нормативные документы.
- ✓ Список литературы.

2.6. К основному тексту Программы оформляются **два обязательных приложения**:

– Паспорт программы (Приложение 2).

– Календарный учебный график (Приложение 3).

2.7. Количество часов Учебного (тематического) плана определяется в соответствии с установленным во Дворце количеством учебных недель, количеством учебных занятий в неделю и их продолжительностью.

2.8. Допускается корректировка Календарного учебного графика в рамках Учебного (тематического) плана с учётом изменения расписания занятий, болезни педагога и других форс-мажорных обстоятельств.

⁴ Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

3. Примерные требования к содержанию Программы

3.1. Содержание образования является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и должно быть ориентировано на:

- ✓ обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- ✓ формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- ✓ интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- ✓ формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- ✓ воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

3.2. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей.

3.3. Содержание Программы должно соответствовать:

- ✓ достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
- ✓ уровню образования по направленностям дополнительных образовательных программ:
- ✓ заявленной направленности;
- ✓ современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т. д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (в расчете на каждого обучающегося в объединении).

3.4. Содержание Программы должно быть направлено на:

- ✓ создание условий для развития личности ребенка;
- ✓ развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- ✓ обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- ✓ приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- ✓ профилактику асоциального поведения;
- ✓ создание условий для социального, культурного и профессионального
- ✓ самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культур;
- ✓ целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
- ✓ укрепление психического и физического здоровья детей;
- ✓ взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Программа должна представлять собой печатный текст.

4.2. К утверждению Программа и её приложения представляются на бумажных и электронных носителях идентичных друг другу.

5. Организационные этапы разработки и реализации программы

№	Этапы реализации программы	Необходимая документация	Исполнитель
1.	Инициатива		Педагог Директор
2.	Заявление на регистрацию в системе ЕСЗ	Паспорт программы	Педагог
3.	Коррекция паспортных данных	Паспорт программы	Старший методист
4.	Регистрация объединения/ программы в системе ЕСЗ	Паспорт программы	Старший педагог
5.	Работа над текстом программы	Проект программы	Педагог
6.	Утверждение программы	Проект программы	Педагогический совет Директор
7.	Регистрация детей на Портале Госуслуг		Родители
8.	Приказ об открытии групп	Заявление педагога о расписании занятий Учебно-тематический план Календарно-тематический план	Директор
9.	Зачисление детей в системе ЕСЗ	Заявление педагога о зачислении детей	Старший педагог
10.	Работа по программе	Программа Календарно-тематический план Журнал учёта работы детского объединения	Педагог
11.	Аттестация обучающихся	Аттестационные ведомости	Педагог Администрация
12.	Анализ результативности реализации программ за прошедший учебный год	Папка результативности	Методический совет

6. Регламент процедуры разработки и утверждения программ

6.1. Программы разрабатываются педагогами дополнительного образования детей Дворца.

6.2. Программы представляются к обсуждению и утверждению на заседании Педагогического совета Дворца ежегодно до начала учебного процесса детского объединения.

6.3. Сроки подачи материалов Программы:

6.3.1. Паспорта программ, планируемых к реализации с 1 сентября следующего учебного года, представляются в июне текущего календарного года.

6.3.2. Паспорта программ, планируемых к реализации в течение основного учебного периода учебного года, представляются не менее чем за 2 недели до начала реализации.

6.3.3. Паспорта программ, планируемых к реализации в летние каникулы, представляются в апреле следующего календарного года.

6.4.4. Учебные (тематические) планы и Календарные учебные графики представляются следующим образом:

6.4.4.1. для Программ, планируемых к реализации с 1 сентября следующего учебного года

– Учебные (тематические) планы до 10 сентября (вместе с заявлением педагога на установление педагогической нагрузки);

– Календарные учебные графики (с датами не менее чем на один календарный месяц) до 20 октября текущего календарного года.

6.4.4.2. для Программ, планируемых к реализации в летние каникулы, Учебные (тематические) планы и Календарные учебные графики представляются к утверждению не позже, чем через три дня после начала учебных занятий.

7. Порядок хранения Программ

7.1. По результатам утверждения оформляется два бумажных текста-оригинала каждой Программы (с синей подписью директора и синей круглой печатью Дворца), один из которых хранится у директора Дворца, другой – у автора-составителя Программы в учебном кабинете.

7.2. Все Программы, реализуемые в текущем учебном году, в электронном виде хранятся у ответственного лица (старшего методиста), курирующего вопросы программного обеспечения образовательной деятельности Дворца.

**Учебный (тематический) план
1 год обучения**

№ п/п	Названия разделов и тем	Количество часов			Формы аттестации / контроля
		всего	теория	практика	
1.	Вводное занятие				
2.	Название раздела				
2.1.	Название темы				
2.2.	Название темы				
3.	Название раздела				
3.1.	Название темы				
3.2.	Название темы				
...	...				
...	Итоговое занятие				
Итого:					

Примечание. Расчёт часов учебно-тематического плана представлен на:

- ... учебных недель (если срок реализации программы указан по годам обучения);
- одну учебную группу.

**Учебный (тематический) план
2 год обучения**

№ п/п	Названия разделов и тем	Количество часов			Формы аттестации / контроля
		всего	теория	практика	
1.	Вводное занятие				
2.	Название раздела				
2.1.	Название темы				
2.2.	Название темы				
3.	Название раздела				
3.1.	Название темы				
3.2.	Название темы				
...	...				
...	Итоговое занятие				
Итого:					

Примечание. Расчёт часов учебно-тематического плана представлен на:

- ... учебных недель (если срок реализации программы указан по годам обучения);
- одну учебную группу.

Паспорт программы

Полное наименование образовательной организации	
Полное название программы	
Название объединения, которое реализует данную программу	
Название коллектива	

Автор-составитель программы	
Реализаторы программы	
Год утверждения программы	
С какого года программа реализуется во Дворце	
Направленность программы	
Уровень программы	
Срок реализации программы	
Возраст обучающихся	
Цель программы	
Формы занятий	
Режим занятий	
Планируемые результаты реализации программы (по её окончании)	

Приложение 3.

ВАРИАНТЫ ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКОВ

1 вариант (для программ, содержание которых (учебные темы) изучаются последовательно)

Календарный учебный график

1 год обучения

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Кол-во часов	Форма	Место	Форма контроля
	проведения занятия				проведения занятия		
1 неделя							
1.							
2.							
2 неделя							
3.							
...							
...							
...							
37 неделя							
...							

2 вариант (для программ, содержание которых (учебные темы) изучается параллельно); среди таких детских объединений необходимо назвать, прежде всего, музыкальные, спортивные и хореографические, так как каждое учебное занятие в них включает все направления учебной работы.

Календарный учебный график 1 год обучения

Название тем		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь
Тема № 1.	теория				
	практика				
Тема № 2.	теория				
	практика				
.....					

При таком варианте планирования в графе «Название тем» сразу выписываются все учебные темы в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с названиями месяцев отражается изучение каждой темы в течение учебного года.

3 вариант: автором-составителем программы может быть использована форма календарного учебного графика, традиционно сложившаяся в рамках той деятельности, которая является содержательной основой программы.