



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 777»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБОУ «Инженерно-технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
« 28 » августа 2025 г.
Протокол № 50



Директор
ГБОУ «Инженерно-технологическая школа
№ 777» Санкт-Петербурга
Князева В.В.
Приказ от « августа 2025 г. № 438 -од

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектировании дополнительной общеразвивающей программы
Центра дополнительного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания обучения и оздоровления детей и молодёжи»;
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2022 № 1676-р г. «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющих образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;
- Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга.

1.2. Положение определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительных общеразвивающих программ:

- реализуемых в Центре дополнительного образования детей ГБОУ «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга (далее – ЦДОД ИТШ № 777);

- реализуемых за счет средств физических (юридических) лиц;
- реализуемых в рамках оказания государственных услуг в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в Санкт-Петербурге в соответствии с социальным сертификатом.

1.3. Дополнительная общеразвивающая программа является нормативно-управленческим документом ЦДОД ИТШ № 777, определяющим в соответствии с п. 9 ст. 2 273-ФЗ «комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов».

1.4. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования самостоятельно. Проектирование содержания, объем и срока освоения программы осуществляется педагогом в соответствии с требованиями к уровню освоения программы (общекультурный, базовый, углублённый). Методист ЦДОД ИТШ № 777 осуществляет индивидуальное консультирование в процессе проектирования программы и осуществляет контроль соответствия и отсутствия противоречий в дополнительной общеразвивающей программе действующему законодательству страны.

1.5. Дополнительная общеразвивающая программа принимается решением Педагогического совета ГБОУ «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга и утверждается директором.

1.6. Ежегодной корректировке и утверждению отдельным приказом директора Учреждения подлежат структурные элементы дополнительной общеразвивающей программы: календарный учебный график, учебный план, рабочая программа (календарно-тематическое планирование).

1.7. В дополнительную общеразвивающую программу могут вноситься изменения, связанные с изменением срока обучения, возраста учащихся, количества часов по годам обучения; с развитием науки, техники, культуры, технологий, социальной сферы. В таком случае дополнительная общеразвивающая программа проходит процедуру утверждения, аналогичную указанной в п. 1.5 настоящего Положения.

1.8. Текст дополнительной общеразвивающей программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

1.9. Реализуемые дополнительные общеразвивающие программы представлены на сайте ГБОУ «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга.

II. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеразвивающей программы

2.1. Дополнительная общеразвивающая программа Учреждения (далее – ДОП) формируются с учётом части 9 статьи 2 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

2.2. Структура дополнительной общеразвивающей программы является целостной системой и включает в себя следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительную записку, которая содержит информацию о ДОП, в том числе:

направленность;

актуальность реализации;

адресата;

уровень освоения;

объем и срок освоения;

отличительные особенности (при наличии);

цель и задачи (обучающие, развивающие, воспитательные);

планируемые результаты освоения (предметные, метапредметные, личностные);

организационно-педагогические условия реализации; язык реализации; форма(ы) обучения (очная, заочная); особенности реализации; условия набора и формирования групп; формы организации и проведения занятий, материально-техническое оснащение, кадровое обеспечение.

3. Учебный план (на каждый год обучения).

4. Календарный учебный график.

5. Рабочую программу, включающую: особенности обучения (при наличии), задачи и планируемый результат обучения, содержание обучения (телеграфным стилем). Рабочая программа составляется на каждый год обучения.

6. Методические и оценочные материалы.

7. Список используемой литературы.

2.2.1. **Титульный лист** – структурный элемент ДОП, представляющий общие сведения о программе. На титульном листе указывается:

- полное название образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

- грифы принятия ДОП педагогическим советом и утверждения руководителем учреждения;

- название ДОП;

- возраст обучающихся;

- срок освоения;

- сведения о разработчике (разработчиках) ДОП (Ф.И.О., должность).

Образец оформления – Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.2.2. **Пояснительная записка** должна содержать:

Направленность - художественная, техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.

Адресат программы – характеристика категории обучающихся. Описывается примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе: пол (при необходимости), возраст детей, участвующих в освоении программы; при необходимости: степень

сформированности интересов и мотивации к данной предметной области; наличие базовых знаний по определённым предметам; наличие специальных способностей в данной предметной области; наличие определённой физической и практической подготовки по направлению программы; физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний), предоставление справки допуска (физкультурно-спортивная направленность, хореография) и т.п.;

Актуальность - соответствует социальному заказу общества, ориентирована на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей.

Новизна/отличительные особенности (при наличии) – новое решение проблем дополнительного образования, новые педагогические технологии, нововведения в формах диагностики; характерные свойства и черты, отличающие ДОП от других и пр.

Уровень освоения программы (общекультурный, базовый, углублённый).

Объём и срок освоения - указывается общее количество часов за все время реализации ДОП, а также указывается срок реализации ДОП (*пример: 3 года*), для программ, реализуемых за счет социального сертификата, указывается количество дней реализации (*пример: 12 дней*).

Цель и задачи:

Цель — это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима и значима для обучающегося. Цель ДОП должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы. Описание цели должно содержать в себе указание на виды деятельности, отражать развитие личностных качеств, а также общих и специальных способностей. **Результаты достижения цели должны быть измеримы.**

Основные направления:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональное самоопределение обучающихся;
- личностное развитие обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе, в том числе и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование общей культуры обучающихся;
- выявление и поддержку талантливых и одаренных детей.

Достижение цели должно раскрываться через следующие группы задач – обучающие, развивающие и воспитательные. Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности. Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности учащихся, быть конкретными, чётко сформулированными, а главное - достижимыми и диагностичными.

Обучающие – что узнает обучающийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки).

Развивающие – какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получают развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества и т.д.), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении.

Воспитательные – какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у обучающихся.

Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ДОП.

Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные) и формируемые компетенции.

Предметные результаты – освоенный обучающимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и

применению: знания и умения, конкретные элементы практического опыта – навыки или предпрофессиональные/предметные компетенции – конструкторская, техническая, технологическая и т.п.

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.

Личностные результаты – сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности: мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений личности к себе и к другим людям, к профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни; результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность (сформированность общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни, самоопределение, нравственно-этическая ориентация и др.).

Организационно-педагогические условия реализации ДОП:

- язык реализации: образовательная деятельность в ГБОУ «Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга, в соответствии с Уставом Учреждения, осуществляться на государственном языке Российской Федерации;

- форма обучения: очная, заочная, очно-заочная;

- особенности реализации ДОП: можно указать: возможность модульного принципа представления содержания ДОП и построения учебных планов; возможность реализации ДОП в сетевой форме (при наличии); возможность реализации ДОП с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; реализации ДОП в каникулярное время: предусмотрен ли краткосрочный модуль/программа для каникулярного периода или иное содержание образовательной деятельности (поход); сведения об организации и проведении массовых мероприятий, создании необходимых условий для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей) в рамках реализации ДОП (при наличии), а также возможность обучения детей с ОВЗ.

- условия набора и формирования групп: разновозрастные, разновозрастные, наличие тестирования или прослушивания, количественный состав групп (ограничения) и т.п.;

- формы организации и проведения занятий: фронтальная, групповая (малые группы), коллективная;

- материально-техническое оснащение: о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения теоретических и практических занятий, а также имеющихся средств обучения и воспитания;

- кадровое обеспечение: о необходимости дополнительного узкопрофильного специалиста (концертмейстер).

2.2.3. Учебный план.

Учебный план включает в себя:

название разделов/тем ДОП;

общее количество часов, отведённых на изучение темы с разделением на количество теоретических и практических часов;

формы контроля по каждой теме (должны соответствовать содержанию и описанию в разделе «Оценочные и методические материалы»).

Оформляется на каждый год обучения. Составляется в виде таблицы. Приложение № 2 к настоящему Положению.

При проектировании комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план, включающий перечень программ с указанием количества часов реализации по каждому году обучения. Приложение № 2.1 к настоящему Положению.

2.2.4. Календарный учебный график (КУГ) – составная часть дополнительной общеразвивающей программы, определяющая даты начала и

окончания обучения по программе, количество учебных недель, учебных часов и режим занятий. Календарный учебный график составляется сразу на всю ДОП - в нем указываются группы всех годов обучения по данной программе.

КУГ утверждается директором Учреждения отдельным приказом. Образец оформления – Приложение № 3 к настоящему Положению.

2.2.5. Рабочая программа оформляется на каждый год обучения и включает:

- особенности реализации образовательного процесса конкретного года обучения (при наличии);

- задачи каждого года обучения;

- содержание программы по каждому году обучения, является основным блоком рабочей программы и раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, соответствующих каждой теме. В блоке «Теория» телеграфным стилем (в именительном падеже) перечисляются основные теоретические вопросы, которые раскрывают тему (без методики), называются изучаемые ключевые понятия, факты, идеи. В блоке «Практика» описывается практическая деятельность учащихся.

- планируемые результаты конкретного года обучения, в соответствии с п.п. 2.2.2. настоящего Положения в разделе «планируемые результаты»;

- календарно-тематический план (КТП) по каждому учебному году, в котором раскрывается содержание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. Календарно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы и содержит следующие элементы:

- *номер занятия*. Данный пункт подлежит изменению в порядке, установленном п.п. 1.6. настоящего Положения в случае внесении изменений, указанных в п.п. 1.7. настоящего Положения;

- *дата проведения занятия* указывается в календарно-тематическом плане, как отдельном документе, который является формой рабочей программы на учебный год, составленным педагогом на основании утверждённой дополнительной общеразвивающей программы, на каждую учебную группу каждого года обучения и имеет титульный лист. Календарно – тематическое планирование на каждый год обучения по дополнительной общеразвивающей программе с конкретными датами проведения занятий в соответствии с расписанием занятий на текущий учебный год согласовывается заведующим учебной частью и утверждается отдельным приказом директора Учреждения в начале каждого учебного года. Данная форма календарно-тематического планирования ежегодно обновляется в соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании» и с учетом введения современных технологий и методик обучения;

- *тема раздела программы*;

- *тема занятия*;

- *количество часов* (всего, теория, практика) в соответствии с учебным планом дополнительной общеразвивающей программы.

В календарно-тематическом планировании применяется сплошная нумерация занятий с целью определения соответствия количества занятий и часов, указанных в календарно-учебном графике количеству часов, фактически запланированных для реализации программы в текущем году. Образец оформления – Приложение № 4 к настоящему Положению

При реализации ДОП в дистанционном режиме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в календарно-тематический план вносятся соответствующие изменения:

- корректируются формы проведения занятий и взаимодействия с обучающимися;

- корректируются формы контроля;

- корректируется количество часов с возможностью увеличения теории.

Образец оформления учебного плана с применением дистанционных технологий и электронного обучения – Приложение № 5 к настоящему Положению. Образец оформления КТП с применением дистанционных

технологий и электронного обучения – Приложение № 6 к настоящему Положению.

2.2.6. Методические и оценочные материалы содержат:

Методические материалы:

- перечень УМК (формы проведения занятий, формы реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, методики и технологии, методические и дидактические материалы, электронные образовательные ресурсы). 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. Образец оформления – Приложение № 7 к настоящему Положению

Оценочные материалы:

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по ДОП проводятся: входная диагностика и текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговый контроль (итоговое оценивание):

- 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;
- формы фиксации результатов.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 777»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТА

педагогическим советом ГБОУ
«Инженерно – технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
Директор
ГБОУ «Инженерно – технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
_____ Князева В.В.

Дополнительная общеразвивающая программа

«Наименование программы»

Срок освоения: (образец: 1 год, 6 дней)
Возраст обучающихся: (образец: 11-18 лет)

Разработчик:
ФИО,
должность

Приложение № 2
(учебный план)

Учебный план

№	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля/ аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие				
...					
	Промежуточный контроль				
...					
....	Итоговое занятия				
	Итого		-		

Приложение № 2.1.
(сводный учебный план по комплексной программе)

Сводный учебный план

№	Название программ	Года обучения							Всего часов
		1	2	3	4	5	6	7	
	Итого:								

Приложение № 3
(календарный учебный график)

Календарный учебный график
дополнительной общеразвивающей программы «...»

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий

Календарно-тематическое планирование группы №, года обучения.

№ п/п	Разделы и темы программы	Кол. часов	Планируемая дата	Фактическая дата

«Составил»

Педагог дополнительного образования

подпись

ФИО

Дата _____

«Согласовано»

Заведующий ЦДОД

подпись

ФИО

Дата _____

Данная форма заполняется и утверждается отдельно, в случае установления дистанционного режима обучения.

**Календарно-тематический план _____ года обучения
с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.**

	Очная форма реализации программы					Форма реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения			
№ зан.	Раздел	Тема занятия	Количество часов			Тема занятия	Количество часов		
			Т	П	В		Т	П	В
1									
2									
3									
4									

Методические материалы

№	Разделы программы	Методические и дидактические материалы	Электронные образовательные ресурсы
1			
2			