

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 21  
Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТО  
на заседании  
Общего собрания  
ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
Протокол

от «31» августа 2023 г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
Ю.И. Ачкасова

Приказ от «31» августа 2023

г.  
№ 32/3-00



Учтено  
мнение Родительского комитета

Председатель родительского комитета  
Дан И.М. Данилова

Протокол заседания родительского комитета  
от «31» августа 2023 г. № 1

**Положение**  
**о порядке проектирования и утверждения дополнительных**  
**общеразвивающих программ отделения**  
**дополнительного образования детей**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», с Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом ГБОУ средней школы №21 им. Э.П. Шаффе и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП).

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 21  
Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТО  
на заседании  
Общего собрания  
ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
Протокол  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Ачкасова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.  
№ \_\_\_\_\_

Учтено  
мнение Родительского комитета

Председатель родительского комитета  
\_\_\_\_\_ И.М. Данилова  
Протокол заседания родительского комитета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Положение  
о порядке проектирования и утверждения дополнительных  
общеразвивающих программ отделения  
дополнительного образования детей**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», с Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом ГБОУ средней школы №21 им. Э.П. Шаффе и регламентирует порядок проектирования, утверждения и реализации дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП).

1.2. Содержание ДОП, а также сроки обучения по ним определяются ДОП, разработанной и утвержденной организацией.

1.3 Процедура утверждения ДОП и внесения изменений в ДОП осуществляется в соответствии с уставом ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе.

1.4 Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист ДОП.

2. Пояснительная записка, которая содержит информацию о 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.

3. Учебный план.

4. Календарный учебный график.

5. Рабочая(ие) программа(ы), включающая(ие):

особенности обучения (при наличии);

задачи и планируемые результаты обучения;

содержание обучения;

календарно-тематический план на каждую учебную группу/

6. Методические и оценочные материалы.

1.5. Дополнительная общеразвивающая программа может иметь одну из шести направленностей: физкультурно-спортивную, социально-гуманитарную, техническую, естественнонаучную, художественную, туристско-краеведческую.

1.6. 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 «Критерии оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга» от 25.08.2022 за № 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).

1.7. 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. Функции дополнительной общеразвивающей программы**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа выполняет следующие функции:

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

## **3. Порядок утверждения дополнительных общеразвивающих программ**

3.1. В соответствии с Уставом ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе ОДОД самостоятельно разрабатывает, принимает и утверждает к реализации ДОП с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательного учреждения, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.2. ДОП разрабатывается педагогом или группой педагогов дополнительного образования самостоятельно.

3.3. При разработке ДОП учитываются требования к направленности, уровню освоения программы (общекультурный, базовый, углубленный), возрасту, уровню

подготовки учащихся (вариативные учебные планы), соблюдению санитарных норм, наличию материально-технических условий.

3.4. ДОП разрабатываются на срок реализации от 1 года до 3 лет, в зависимости от времени зачисления, выбора обучающимися уровня освоения программы и форм обучения.

3.5. ДОП принимаются на Педагогическом совете ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе и утверждаются к реализации приказом директора на основании протокола Педагогического совета в соответствии с настоящим Положением и Уставом ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе.

3.6. На титульном листе ДОП указывается № Протокола и дата решения Педагогического совета, № и дата приказа директора ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе, ставится подпись директора и печать ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе.

3.7. Педагогический коллектив ОДОД ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе несет ответственность за выбор ДОП, принятых к реализации.

3.8. ДОП принимается педагогическим советом и утверждается директором ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе.

#### **4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ**

4.1 Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. 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.

4.2 Содержание ДОП должно соответствовать:

- направленности ДОП;
- достижениям мировой культуры, науки и техники, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- возрастным и психолого-физиологическим особенностям учащихся;
- уровню освоения ДОП;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения, формах, методах и средствах обучения, методах контроля.

#### **5. Требования к содержанию и оформлению дополнительных общеразвивающих программ**

5.1. Структурные элементы ДОП:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебный план.
- Календарный учебный график.
- Рабочая программа.
- Методические и оценочные материалы.

5.2. Титульный лист программы:

- первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе указывается (Приложение № 1):

- наименование ОУ, осуществляющей реализацию программы, в соответствии порядком, предусмотренным Уставом ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе;

- гриф принятия и утверждения программы в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе;

- название программы;

- срок реализации;

- возраст обучающихся;

- ФИО и должность разработчика(ов) программы.

5.3. Пояснительная записка содержит в себе основные характеристики ДОП и организационно-педагогические условия ее реализации.

5.4 Основные характеристики ДОП:

- направленность программы;

- адресат программы - характеристика категории учащихся по программе;

- актуальность (обоснование необходимости реализации данной программы с точки зрения современности и социальной значимости, соответствие государственной политике области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей);

- отличительные особенности/новизна программы (при наличии) - характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие. Новизна - это признак, наличие которого дает право на использование понятия «впервые» при характеристике программы, что означает факт отсутствия подобных программ;

- уровень освоения;

- объем и срок реализации программы - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, и количество лет, необходимых для освоения программы (определяется уровнем освоения программы);

- цель и задачи программы

Цель - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для обучающегося. Цель программы должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы, отражать современные тенденции развития дополнительного образования детей. Результаты достижения цели должны быть:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

- профессиональную ориентацию обучающихся;

- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;

- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;

- формирование общей культуры обучающихся;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами ФГОС и федеральных государственных требований.

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности обучающихся, быть конкретными, четко сформулированными, а главное – достижимыми и диагностичными.

В ДОП должны быть определены следующие группы задач:

обучающие: что узнает учащийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки);

развивающие: какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении;

воспитательные: какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у учащихся.

5.5 Задачи прописываются как в пояснительной записке (общие), так и в Рабочей программе для каждого года обучения.

5.6 Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ДОП.

5.7 Планируемые результаты освоения ДОП - совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе ее освоения. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения ДОП.

5.8 Реализация концептуальных идей развития дополнительного образования детей предполагает достижение каждым учащимся личностных, метапредметных и предметных результатов освоения ДОП. Проектирование и реализация ориентированы на современные образовательные системные, инструментальные, универсальные (межличностные компетентности и новые грамотности. Для их отслеживания необходима разработка критериального аппарата и соответствующих форм представлено в разделе ДОП «Оценочные материалы».

5.9 К организационно-педагогическим условиям реализации ДОП относятся:

Язык реализации: образовательная на государственном языке Российской Федерации (далее - РФ), на государственных языках республик РФ, на языках народов РФ, на иностранном языке в соответствии с ДОП и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными актами организации.

Форма обучения; очная, очно-заочная, заочная, семейное образование, самообразование. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

5.10 Особенности реализации ДОП:

- модульный принцип представления содержания ДОП и построения учебных планов;

- сетевая форма реализации ДОП;
- реализация с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

5.11 Условия набора в коллектив: принимаются все желающие или набор производится на основании прослушивания, тестирования, просмотра работ, наличия базовых знаний в данной области деятельности. При проведении отбора необходимо указывать параметры и критерии оценки результатов в соответствии с локальными актами организации.

Условия формирования групп: одновозрастные, разновозрастные; допускается ли дополнительный набор учащихся на второй и последующие годы обучения и на какой основе (тестирование, прослушивание, собеседование в соответствии с локальными актами организации).

Количество обучающихся в группе: списочный состав групп формируется с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы или по норме наполняемости: на 1-м году обучения - не менее 15 человек; на 2-м году обучения – не менее 12 человек; на 3-м и последующих годах обучения - не менее 10 человек, в соответствии с локальным актом организации. Необходимо дать обоснование уменьшенного количества обучающихся в группе, например, меньшего количества учащихся в объединениях технической направленности.

5.12 Формы организации занятий: занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Необходимо указать, в каких случаях используется та или иная форма.

ДОП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные, числе самостоятельные, занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Формы проведения занятий. Занятие может быть построено как традиционно, так могут быть использованы и другие формы: акция, аукцион, встреча, выставка, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, олимпиада, поход, праздник, презентация, репетиция, семинар, соревнование, спектакль, творческая мастерская, творческий отчет, тренинг, турнир, фестиваль, чемпионат, экзамен, экскурсия, экспедиция, ярмарка.

5.13 Формы организации деятельности учащихся на занятии с указанием конкретных видов деятельности в рамках данной ДОП:

фронтальная: работа педагога со всеми учащимися одновременно (беседа, показ, объяснение);

групповая: организация работы (совместные действия, общение, взаимопомощь) в малых группах, в том числе в парах, для выполнения определенных задач; задание выполняется таким образом, чтобы был виден вклад каждого учащегося (группы могут выполнять одинаковые или разные задания, состав группы может меняться в зависимости от цели деятельности);

коллективная (ансамблевая): организация проблемно-поискового или творческого взаимодействия между всеми детьми одновременно (репетиция, постановочная работа, концерт, создание коллективного панно);

индивидуальная: организуется для работы с одаренными детьми, солистами, для коррекции пробелов в знаниях и отработки отдельных навыков.



5.14 Материально-техническое оснащение ДОП включает в себя сведения (в том числе количественные) о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения теоретических и практических занятий, средств обучения и воспитания (оборудование, инвентарь, инструменты и материалы, специальное и спортивное снаряжение, программное обеспечение (компьютерное)), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

5.15 Кадровое обеспечение указывается, если для реализации ДОП необходим дополнительный узкопрофильный специалист, например, концертмейстер.

5.16 Учебный план.

Учебный план оформляется в табличной форме согласно приложению № 3 к Критериям и включает в себя: название разделов/тем ДОП;

общее количество часов, отведенных 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»).

Для ДОП более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения.

При разработке комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план согласно приложению № 4 к Критериям, включающий перечень ДОП с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

5.17 Календарный учебный график.

Календарный учебный график в соответствии с приложением № 5 к Критериям определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий.

Календарный учебный график должен быть составлен с учетом проведения во время каникулярного времени экспедиций, поездок, походов, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, летних школ, при условии их проведения в рамках часов, предусмотренных учебным планом. По ДОП, предусматривающим полевые выезды, практики, походы, выезды в детские оздоровительные лагеря, учебный год заканчивается по окончании выездов.

В графе «Дата начала занятий» указывается дата в соответствии с расписанием занятий на новый учебный год.

В графе «Режим занятий» необходимо указать количество и продолжительность занятий в неделю.

Календарный учебный график реализации ДОП может составляться сразу на всю ДОП - в нем указываются группы всех годов обучения по данной программе. График составляется и утверждается ежегодно до начала занятий. Порядок утверждения календарного учебного графика определяется локальным актом организации.

5.18 Рабочая программа.

Рабочая программа составляется на каждый год обучения и включает следующие структурные компоненты:

- особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения (при наличии);
- задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные);
- содержание конкретного года обучения;

- планируемые результаты метапредметные, предметные);
- календарно-тематический план конкретного года обучения на каждую учебную группу (составляется и утверждается ежегодно в соответствии с локальным актом образовательной организации).

Задачи (обучающие, развивающие и воспитательные) и планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения ДОП прописываются на каждый год обучения в динамике развития знаний, умений, навыков, ценностных ориентаций, опыта деятельности, социально-значимых компетенций.

Содержание каждого года обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

В блоке «Теория» телеграфным стилем (в именительном падеже) перечисляются основные теоретические вопросы, которые раскрывают тему (без методики), называются изучаемые ключевые понятия, факты, идеи.

Блоке «Практика» описывается практическая деятельность учащихся.

При планировании экскурсий желательно указывать тему и место проведения экскурсии.

Содержание ДОП должно соответствовать:

- направленности ДОП;
- достижениям мировой культуры, науки и техники, российским традициям,
- культурно-национальным особенностям региона;
- возрастным и психолого-физиологическим особенностям учащихся;
- уровню освоения ДОП;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения, формах, методах и средствах обучения, методах контроля.

#### 5.19 Методические и оценочные материалы.

В данном разделе должны быть представлены:

- используемые практики, технологии и методы (современные педагогические, информационно-коммуникационные технологии, технологии дистанционного электронного обучения, групповые и индивидуальные методы обучения) описанием применения в процессе реализации обучающих, 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.

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.

#### 5.20 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.

### **6. Оформление дополнительных общеразвивающих программ**

6.1. ДОП оформляются в печатном виде на листах формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта названия ДОП на титульном листе - 14 пт., размер шрифта текста - 12 пт., межстрочный интервал - одинарный, выравнивание текста по ширине, верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см, слева – 2,5 см, справа - 2 см, проставляется нумерация страниц внизу листа справа (титульный лист считается первым, но не нумеруется).

6.2. Выделение: заголовки - полужирный; при необходимости в тексте можно использовать полужирный курсив или курсив.

6.3. ДОП прошиваются, заверяются печатью Школы и подписью директора.

6.4. Рабочие программы, методические и оценочные материалы программы прикладываются к ДОП.

### **7. Порядок хранения дополнительных общеразвивающих программ**

7.1. Оригиналы ДОП находятся у руководителя ОДОД, копии ДОП - у педагогов дополнительного образования.

7.2. Все экземпляры ДОП, включая титульные листы, должны быть полностью идентичны.

7.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет руководитель ОДОД ГБОУ средней школы № 21 им. Э.П. Шаффе.

7.4. Тексты ДООП хранятся в течение всего срока их реализации.

### **9. Права разработчика(ов) дополнительных общеразвивающих программ**

Разработчик (и) ДОП самостоятельно определяет:

- цель, задачи, ведущую педагогическую идею ДОП, актуальность и отличительные особенности/новизну данной программы от других уже существующих программ;

- образовательную область и содержание ДОП, наполнение отдельных разделов (тем); последовательность их изучения и количество часов на освоение, с разбивкой на теоретические и практические занятия; - состав обучающихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.);

- приемы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, требования к помещению, оборудованию и материалам; возможности использования информационно-коммуникационных технологий;

- планируемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления и фиксации результатов.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района  
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТО:  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол №  
от . .20 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ средней школы  
№ 21 Э.П.Шаффе  
\_\_\_\_\_  
Ю.И. Ачкасова  
Приказ № от . .20 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**  
**«Название программы»**

Срок реализации программы:    год(а)

Возраст обучающихся:       лет

**Разработчик:**  
Ф.И.О.,  
педагог дополнительного образования

**Требования к уровню освоения программы**

Уровень освоения программы*	Показатели		Целеполагание	Требования к результативности и освоения программы
	Срок реализации	Максимальный объем программы (в год)		
Общекультурный	1 - 2 года	до 144 часов	Формирование и развитие творческих способностей детей, формирование общей культуры учащихся; удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Освоение прогнозируемых результатов программы;</li> <li>- Презентация результатов на уровне образовательной организации</li> </ul>
Базовый	2 - 3 года	до 288 часов	Создание условий для личностного самоопределения и самореализации; программы; обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни в обществе; выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности; развитие у учащихся мотивации к творческой деятельности Наличие интереса к научной и исследовательской деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Освоение прогнозируемых результатов программы;</li> <li>- Презентация результатов на уровне района, города;</li> <li>Участие учащихся в районных и городских мероприятиях;</li> <li>- Наличие призеров и победителей в исследовательской районных конкурсных мероприятиях</li> </ul>
Углубленный	от 3 лет	до 432 часов	Развитие у учащихся интереса к научной и научно- исследовательской деятельности; формирование -личностных качеств и социально значимых компетенций; создание условий для профессиональной ориентации; повышение конкурентоспособности выпускников на основе высокого - уровня полученного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Освоение прогнозируемых результатов программы;</li> <li>Презентация результатов на уровне города;</li> <li>- Участие учащихся городских и всероссийских мероприятиях;</li> <li>- Наличие призеров и победителей в городских конкурсных мероприятиях;</li> <li>- Наличие выпускников, продолживших обучение по профилю</li> </ul>

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН \_\_\_\_\_ ГОДА ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие				
2					
3					
...					
7	Контрольные и итоговые Занятия				

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ средней школы № 21  
им. Э.П. Шаффе  
Ю.И. Ачкасова  
Приказ от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК  
реализации дополнительной общеразвивающей программы  
«НАЗВАНИЕ»  
на 20\_\_ / 20\_\_ у. год

Год обучения, группа	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий*
1 год						
2 год						
3 год						

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИМЕНИ Э.П.  
ШАФФЕ**, Ачкасова Юлия Ивановна, Директор

06.09.23 18:21 (MSK)

Сертификат D5827FDE38716559149204F1B343C336