

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Управляющего совета  
от 29.08.2023 № 14

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БУ ВО  
«Череповецкий центр ППМСП»  
от 30.08.2023 № 62/01-17

Е.А. Юрина



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и оформления дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ социально-гуманитарной направленности Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

(далее – Положение)

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и оформления дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ социально-гуманитарной направленности (далее – Программа) Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по её реализации»; приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом Бюджетного учреждения Вологодской области «Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»; лицензией на осуществление образовательной деятельности от 04 июля 2016 № 9145.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок разработки, утверждения и оформления Программ педагогическими работниками (далее – специалисты).

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа является нормативно-управленческим документом Учреждения:  
-определяющим содержание дополнительного образования по социально-гуманитарному направлению и представляющим собой комплекс средств воспитания, обучения, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом;  
-отражающим педагогическую концепцию педагога Учреждения в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности;

-раскрывающим условия, методы и технологию реализации целей и задач, предполагающих конечный результат, структуру организации, последовательность осуществления, информационное, технологическое и ресурсное обеспечение в соответствии с обоснованными целями и содержанием образования в Учреждении; -направленным на достижение обучающимися прогнозируемого уровня комплексного образования и воспитания.

1.4. Программы разрабатываются с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью в дополнительном образовании детей в условиях Учреждения.

## **2. Содержание дополнительных образовательных программ**

2.1. Содержание Программ должно соответствовать цели и задачам дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы социально-гуманитарной направленности Учреждения.

2.2. Содержание должно быть направлено на:

- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном развитии, формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Содержание дополнительных общеобразовательных программ может быть адаптировано для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

2.4. Содержание Программ должно обновляться с учетом развития науки, культуры и социальной сферы, нормативных и инструктивно-методических требований государства к дополнительному образованию детей.

## **3. Структура и оформление программы**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- содержание занятий;
- список литературы.

3.3. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы, который отражает ее содержание, адресность.

3.3.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование учреждения;
- грифы принятия и утверждения программы;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации программы;
- ФИО специалиста(ов), составителя(ей) программы;
- место составления программы;
- год составления программы.

3.3.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1).

3.4. Пояснительная записка – структурный элемент Программы, раскрывающий актуальность изучения учебного материала, его цели и задачи, методы и формы решения этих целей и задач, оценку результативности обучения.

3.4.1. В пояснительной записке описываются:

- направленность дополнительной образовательной программы; отличительные особенности данной дополнительной образовательной от существующих образовательных программ;
- новизна, актуальность, педагогическая целесообразность;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- структура занятий, методы и формы обучения;
- организационные условия проведения занятий (количество участников; продолжительность программы, регулярность и продолжительность занятий, форма проведения занятий);
- цели и задачи программы;
- содержание программы, через краткое описание разделов, направлений, блоков или изучаемых тем;
- планируемые результаты;

3.4.2. Пояснительная записка оформляется с отдельной страницы.

3.4.3. Названия разделов, перечисленных в пункте 3.4.1., в тексте выделяются полужирным шрифтом.

3.5. Учебный план – структурный элемент программы, имеет четкую структуру: название направления, раздела программы, количество часов в разделе, в том числе как теоретических, так и практических, форм промежуточной и итоговой аттестации. Учебный план Программы оформляется в виде таблицы (Приложение 2)

3.6 Организационно-педагогические условия – структурный элемент Программы, включающий основные условия реализации программы: календарный учебный график, условия реализации программы, формы аттестации, методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение.

3.6.1. Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы, являющийся комплексом основных характеристик образования. Определяет продолжительность учебного года, даты начала и окончания обучения, сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации (Приложение 3).

- 3.6.2 Календарно-тематическое планирование - это составная часть образовательной программы и определяет время проведения занятий, формы занятия, количество часов, тему занятия, место проведения и форму контроля. Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к дополнительной общеобразовательной программе. (Приложение 4).
- 3.6.3 Условия реализации программы включает используемые методики, методы и технологии (современные педагогические, информационные технологии, технологии групповые и индивидуальные методы обучения и т.п.) с описанием применения в процессе реализации Программы.
- 3.6.4. Формы аттестации включают методы отслеживания (диагностики) успешности овладения обучающимися содержанием Программы, которые оформляются в виде мониторинга результативности (Приложение 5).
- 3.6.5. Методическое и материально-техническое обеспечение Программы включает описание необходимых методических материалов, наглядных пособий, оборудования, технических средств обучения (ТСО) и т.д., необходимых, для проведения занятий. Методическое обеспечение представляется в таблице (Приложение 6).
- 3.7. Список литературы - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной специалистом литературы.
- 3.7.1. Каждый литературный источник приводится в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям библиографического описания.
- 3.7.2. Возможно деление списка литературы на основную и дополнительную, литературу для специалиста, родителей (законных представителей) и (или) обучающихся.
- 3.8. Приложения могут содержать методические и дидактические материалы к Программе, описание методов и методик оценки результативности Программы и другое.
- 3.9. К оформлению Программы предъявляются следующие требования:
- размеры полей: правое – 20 мм, левое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
  - размер шрифта –14, шрифт Times New Roman;
  - одинарный междустрочный интервал;
  - абзац -1,25;
  - для акцентирования отдельных элементов текста можно использовать нумерацию, маркеры, курсив.
- 3.10. Страницы Программы нумеруются. Титульный лист является первым, но не нумеруется.
- 3.11. Программа оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр Программы хранится у специалиста, второй - у заместителя директора по учебной работе.

#### **4. Порядок утверждения Программы**

- 4.1. Утверждение Программы проходит несколько этапов.

4.2. На первом этапе Программа представляется к рассмотрению на Педагогическом совете Учреждения перед началом (или в начале) учебного года.

4.2.1. Педагогический совет при условии соответствия требованиям принимает Программу, на титульном листе в грифе принятия указывается дата и номер протокола Педагогического совета или отправляет на доработку с конкретным сроком исполнения.

4.2.2. По решению Педагогического совета Программа может быть направлена для проведения внешней экспертизы.

4.3. На втором этапе в случае принятия рабочей программы Педагогическим советом Программа утверждается директором Учреждения (на титульном листе в грифе утверждения делается запись: УТВЕРЖДАЮ. Директор. Подпись. Расшифровка подписи. Дата.), заверяется печатью и утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. При необходимости директор Учреждения имеет право назначить экспертную комиссию, которая работает в установленные сроки и выполняет определённый заранее объём работы по экспертизе и утверждению разработанных и откорректированных Программ.

4.6. В соответствии с локальным актом, после согласования с автором разработчиком, утверждённые Программы могут быть рекомендованы для работы вновь принятым педагогам.

4.7. После принятия и утверждения Программа имеет статус локального нормативного документа, регламентирующего содержание обучения.

4.8. Утверждение Программ на текущий учебный год осуществляется не позднее 10 сентября.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Все Программы хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе Учреждения.

5.2. Программы хранятся в течение всего срока их реализации и в течение одного года по окончании их реализации.

5.3. Контроль за реализацией Программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП» по согласованию с Управляющим советом БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП».

6.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП» под роспись.

6.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП» в сети Интернет.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания директором БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП».

Бюджетное учреждение Вологодской области  
«Череповецкий центр психолого-педагогической, медицинской и социальной  
помощи»

ПРИНЯТО

Протокол заседания  
Педагогического совета

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ ВО «Череповецкий центр ППМСП»

\_\_\_\_\_ Е.А. Юрина

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая  
программа социально – гуманитарной направленности  
«НАЗВАНИЕ»**

**Возраст детей:** \_\_\_\_\_

**Срок реализации:** 8 месяцев

**Составитель:**

г. Череповец,  
20XX -20XX уч.

## Учебный план

№ п/п	Наименование направления, разделов	Всего часов	Количество часов		Формы, промежуточной и итоговой аттестации
			Теоретические	Практические	
1	2	3	4	5	
1.					
2.					
<b>Итого:</b>					

Приложение 3

### Календарный учебный график

Наименование направления (раздел)	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Продолжительность учебного года	Сроки и продолжительность каникул	Сроки проведения промежуточной аттестации	Сроки проведения итоговой аттестации

Приложение 4

### Календарно-тематическое планирование

п/п	Месяц	Число	Время проведения занятий	Форма занятия	Количество часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля

Приложение 5

## Мониторинг результативности

Возраст детей: \_\_\_\_\_

Диагностический инструментарий: \_\_\_\_\_

Показатели результативности	Уровни результативности		
	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Оценка результатов по показателям:	Низкий уровень — _____ баллов.	Средний уровень — _____ баллов	Высокий уровень — _____ баллов.

Приложение 6

### Методическое обеспечение

Тема занятия	Форма занятия	Приемы и методы работы на занятии	Дидактический материал	Техническое оснащение занятия	Форма подведения итогов