

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор УСО ПНИ № 10  
\_\_\_\_\_ С.В. Белая  
Приказ № 529 от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке о порядке проектирования, принятия и утверждения**  
**дополнительных общеразвивающих программ**  
**дополнительных общеразвивающих программ специализированного**  
**образовательного структурного подразделения**  
**социально-реабилитационного отделения**  
**Центра социальной реабилитации**  
**Санкт – Петербургского государственного автономного стационарного**  
**учреждения социального обслуживания «Психоневрологический**  
**интернат № 10» имени В.Г. горденчука**  
**СЕКТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проектирования, принятия и утверждения дополнительных общеразвивающих программ (далее – Положение) определяет единые подходы к разработке, структуре, оформлению и содержанию, структурных элементов, порядок проектирования (разработки), принятия и утверждения дополнительных общеразвивающих программ (далее – образовательные программы, ДОП), реализуемых в специализированном образовательном структурном подразделении социально-реабилитационного отделения (далее СРО) Центра социальной реабилитации (далее ЦСР) Санкт – Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее-Учреждение) – сектор дополнительного образования (далее –СДО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», распоряжением Комитета по образованию Санкт – Петербурга от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт – Петербурга», Положением о специализированном образовательном структурном подразделении социально-реабилитационного отделения Центра социальной реабилитации Санкт–Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука – сектор дополнительного образования и локальными актами Учреждения.

1.3. В соответствии с пунктом 9 ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, которые представлены 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.

1.4. Образовательные программы определяют содержание образования в ОДО УСО ПНИ № 10. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.5. Положение о порядке проектирования, принятия и утверждения дополнительных общеразвивающих программ СДО является локальным нормативным актом и утверждается приказом директора УСО ПНИ № 10. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. Структурные компоненты дополнительных общеразвивающих программ**

Дополнительная общеразвивающая программа включает в себя следующие структурные компоненты:

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; ф
  - формы организации и проведения занятий;
  - материально-техническое оснащение;
  - кадровое обеспечение.
3. Учебный план.
4. Календарный учебный график.
6. Методические и оценочные материалы.
7. Рабочая(ие) программа(ы), включающая(ие):
  - особенности обучения (при наличии);
  - задачи и планируемые результаты обучения;
  - содержание обучения;
  - календарно-тематический план на каждую учебную группу;

### **3. Структура дополнительной общеразвивающей программы и требования к оформлению и содержанию структурных элементов**

3.1. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- содержание программы
- календарный учебный график;
- оценочные и методические материалы;
- рабочая программа;
- рабочая программа воспитания.

3.2. Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования:

3.2.1. На титульном листе указывается (Приложение 1):

- наименование учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная общеразвивающая программа;
- название дополнительной общеразвивающей программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана дополнительная общеразвивающая программа;

- срок реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- ФИО и должность разработчика (-ов) дополнительной общеразвивающей программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная общеразвивающая программа;
- год разработки дополнительной общеразвивающей программы.

3.2.2. В пояснительной записке к дополнительной общеразвивающей программе следует раскрыть:

- направленность дополнительной общеразвивающей программы;
- актуальность (соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей);
- отличительные особенности (при наличии) - характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- адресат программы - характеристика категории учащихся по программе;
- язык реализации программы;
- цель и задачи программы обучения должны отражать современные тенденции развития дополнительного образования;

цель должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военнопатриотического, 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;
- формирование общей культуры обучающихся.

Достижение цели должно раскрываться через следующие группы задач:

- обучающие,
- развивающие,
- воспитательные;

-условия реализации программы (условия набора и формирования групп, возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения; необходимое материально-техническое обеспечение программы, особенности организации образовательного процесса);

-планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные результаты, получаемые учащимися в результате освоения программы).

- формы подведения итогов реализации дополнительной общеразвивающей программы (выставки, фестивали, конкурсы, соревнования, научно-методические семинары, конференции и т.д.).

3.2.3. Учебный план дополнительной общеразвивающей программы должен содержать:

- название разделов, тем программы;
- количество теоретических и практических часов;
- формы контроля.

Если программа рассчитана на несколько лет, значит, составляется сводный учебный план.

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

При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:

- содержание составляется согласно учебному плану;
- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в учебном плане;
- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);
- материал следует излагать назывными предложениями;
- содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;
- в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.);
- в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.

3.2.5. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, часов; режим занятий.

3.2.6. Оценочные и методические материалы содержат основные составляющие УМК:

- педагогические методики и технологии;
- дидактические материалы, перечень электронных образовательных ресурсов и т.д.;
- систему контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности.

- список литературы, используемой в процессе реализации образовательной программы, для педагогов и обучающихся. Рекомендации по оформлению списка литературы содержатся в Приложении 7 к настоящему Положению. 3.2.6. 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);

планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные);

календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу).

3.2.7. 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);

планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные);

календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу).

3.2.8. Рабочая программа воспитания, включает в себя:

· цель - должна соответствовать современному национальному воспитательному идеалу, основываться на базовых для нашего общества ценностях, общая цель воспитания – личностное развитие обучающихся;

· формы и содержание деятельности;

· планируемые результаты и формы их проявления - те изменения в личностном развитии обучающихся, которые педагоги получили в процессе их воспитания;

· календарный план воспитательной работы.

#### **4. Технические требования к оформлению программы**

4.1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12-14 кегль, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4 (210x297 мм). Поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм.

4.2. Текст набирать единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся. Переносы внутри текста не ставятся.

4.3. Каждый раздел оформляется с новой страницы.

4.4. Стилль программы официально – деловой.

4.5. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

4.6. Заголовки набираются полужирным шрифтом, выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовок отделяется от предыдущего текста - одним интервалом, если есть подзаголовок - двумя. (1. Наименование подзаголовка первого уровня; 1.1. Наименование подзаголовка второго уровня).

4.7. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

## **5. Порядок разработки и утверждения дополнительных общеразвивающих программ**

5.1. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом самостоятельно, в процессе разработки дополнительной общеразвивающей программы старший педагог дополнительного образования и методист оказывают помощь педагогическим работникам.

5.2. При разработке дополнительных общеразвивающих программ учитываются направленность деятельности, уровень освоения, возраст, уровень подготовки обучающихся (вариативные учебные планы), наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие оборудования в учебных кабинетах, санитарные нормы, требования современной педагогической науки).

5.3. Дополнительная общеразвивающая программа принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора автономного учреждения.

5.4. Дополнительная общеразвивающая программа ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.5. Внесенные изменения и дополнения в дополнительную общеразвивающую программу проходят процедуру рассмотрения, принятия и утверждения аналогичную указанную в п. 4.3.

5.6. Утверждение вновь разработанных и откорректированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ проводится до 1 сентября текущего года.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Один экземпляр дополнительной общеразвивающей программы находится у руководителя, функциональными обязанностями которого является осуществление мониторинга качества и сроков ее реализации и педагога, реализующего данную образовательную программу.

6.2. На основании дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы педагогом ежегодно разрабатывается рабочая программа, которая является нормативным документом при организации образовательного процесса и ведения журнала учета рабочего времени педагога.

6.3. Тексты дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ хранятся в течение всего срока их реализации и в течение 1 года по окончании их реализации.

Приложение 1  
к Положению о порядке разработки  
и утверждения дополнительных  
общеобразовательных общеразвивающих программ

**САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ № 10»  
ИМЕНИ В.Г.ГОРДЕНЧУКА**

---

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №  
от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор УСО ПНИ № 10  
\_\_\_\_ И.А. Веревкин  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_. \_\_. \_\_\_\_ года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«Название программы»  
/название программы/

Рассчитана на взрослых с ограниченными возможностями здоровья  
/на какой возраст рассчитана программа/

3 года  
/срок реализации/

Разработчик (и): Фамилия И.О., педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург  
20\_\_



### Образец оформления сводного учебного плана

№ п/п	Название раздела, темы	1 год			2 год			3 год		
		всего	теория	практика	всего	теория	практика	всего	теория	практика
1.										
1.1.										

### Образец оформления учебного плана

№п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		всего	теория	практика	

### **Образец оформления содержания программы.**

#### **1. Аппликация.**

##### **1.1. Аппликация. Свойства бумаги**

Теория: История аппликации. Виды аппликации. Материалы для аппликации.  
История бумаги.

Практика: Определение вида бумаги. Эксперимент: изучение свойств бумаги.  
Изготовление бумаги из бумажного теста.

##### **1.2. Обрывная аппликация**

Теория: Способы разрывания бумаги. Особенности обрывной аппликации.  
Техника безопасности при работе с клеем.

Практика: Изготовление аппликации по образцу. Аппликация по замыслу  
«Моя любимая мягкая игрушка»

### Образец оформления календарного учебного графика

Год обучения	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Количество учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год	1 сентября	31 августа	42	168	2 раза в неделю по 2 часа
2 год	1 сентября	31 августа	42	168	2 раза в неделю по 2 часа

**Образец оформления календарно-тематического планирования  
(на каждую группу/подгруппу)**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Название раздела, темы занятия</b>	<b>Количество часов</b>

Приложение 6  
к Положению о порядке разработки  
и утверждения дополнительных  
общеразвивающих программ

**Образец оформления календарного плана воспитательной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия события</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки проведения</b>

### Рекомендации по оформлению списка литературы

Списки литературы могут предназначаться для разных категорий участников образовательного процесса: для обучающихся, коллег. В дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе можно представить список литературы, используемой педагогом при обучении, литературы, используемой при написании образовательной программы. Рекомендовано представлять список литературы, состоящий из двух разделов: «Список литературы, используемой педагогом в своей работе» и «Список литературы для обучающихся».

При написании списка литературы рекомендуется использовать общую схему описания изданий: фамилию, имя, отчество автора (авторов) или наименование авторского коллектива, название, сведения о месте издания, издательстве и годе издания, сведения об объеме документа (количестве страниц). Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется. В комплексной программе целесообразно составлять списки литературы к каждому образовательному комплексу.

Для разграничения областей и элементов описания используют единую систему разделительных знаков:

- (точка и тире) - предшествуют каждой, кроме первой области описания;

: (двоеточие) - ставится перед сведениями, относящимися к заглавию, перед наименованием издательства;

/ (косая черта) - предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики, организации, принимавшие участие в издании);

// (две косые черты) - ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена статья или раздел.

Примеры оформления библиографического описания в списке литературы

*Книга*

ФАМИЛИЯ И.О. НАЗВАНИЕ. - МЕСТО: ИЗДАТЕЛЬСТВО, ГОД. - С.

1. Воспоминания об Эрмитажном театре / Под ред. М.Б. Пиотровского. - СПб: Гос. Эрмитаж, 1990. - 224 с.

2. Ермолаева Л.К., Лебедева И.М. Прогулки по Петербургу: По берегам Медвежьей речки. - СПб.: Химия, 1992.-47с.

3. Коковцев В.Н. Из моего прошлого: Воспоминания, 1903-1919 гг. - М., Наука, 1992. - 456 с.

4. Сидельников Л.С. П.И. Чайковский. - М.: Искусство, 1992. - 225 с. - (Жизнь в искусстве).

*Статья из сборника*

ФАМИЛИЯ И.О. НАЗВАНИЕ СТАТЬИ (РАЗДЕЛА) // НАЗВАНИЕ СБОРНИКА. - МЕСТО, ГОД. - С.

1. Бартенева М.И, К вопросу планировки и застройки Петербурга //Проблемы русской и зарубежной архитектуры. - Л., 1988. - с.3-14.

2. Кириков Б.М. Петербургский модерн: Заметки об архитектуре //Панорама искусств. - М., 1987. - Вып. 10. - с.99-148.

3. Пирютко Ю.М, Братья Трискони // Невский архив: Ист.-краевед. сб. - СПб, 1993. - с. 159-172.

*Статья из журнала*

ФАМИЛИЯ И.О. НАЗВАНИЕ // НАЗВАНИЕ ЖУРНАЛА. - ГОД. - №. - С.

1. Балагуров Е.П. Формы детских образовательных объединений в УВДО //Внешкольник. - 1997. - №2. - с.24-28.

**Лист согласования**

Положения о порядке разработки и утверждения дополнительных  
общеразвивающих программ

Заведующим социально-реабилитационным  
отделением Центра социальной реабилитации

В.В.Путейне

Согласовано: Юрисконсульт УСО ПНИ №10

Г.П. Болячевец