

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 28.03.2017 № 627-02

:
"
31 " 2016 . 1

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунова

Положение
о порядке проектирования и утверждения образовательных программ
в ГБНОУ "СПБ ГДТЮ"

1. Общие положения

1.1. Настоящее "Положение о порядке проектирования и утверждения образовательных программ в ГБНОУ «СПб ГДТЮ» (далее по тексту - Положение) регулирует порядок проектирования и утверждения образовательных программ в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту - Учреждение). В соответствии с лицензией на право образовательной деятельности в Учреждении реализуются основные общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы (в том числе дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы, программы спортивной подготовки) и дополнительные профессиональные программы (далее по тексту - Программа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273, Программой РФ "Развитие образования" на 2013-2020 годы от 15.04.2014 №295, "Концепцией развития дополнительного образования детей" от 04.09.2014 №1726-р, «Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года» от 29.05.2015. №996-р, приказом от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Законом СПб "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 26.06.2013 №461-83, Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Мин. образования и науки РФ от 18.11.2015 №9-3242), Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях СПб, находящихся в ведении Комитета по образованию (распоряжение Комитета по образованию от 01.03.2017 №617-р), ФЗ "О физической культуре и спорте в РФ" от 04.12.2007 N 329-ФЗ, приказом Мин. спорта РФ от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам», приказом Мин. спорта РФ от 27.12.2013 № 1125-р «Об учреждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», приказом Мин. спорта России от 30.10.2015 N 999 "Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ", приказом Мин. спорта РФ от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность учреждений доп. образования физкультурно-спортивной направленности, организаций, осуществляющих спортивную подготовку и Уставом ГБНОУ «СПб ГДТЮ» (далее по тексту Нормативные документы).

2. Порядок проектирования, рассмотрения и принятия образовательных Программ в структурном подразделении.

2.1. Программа самостоятельно разрабатывается педагогическим работником или коллективом педагогических работников (далее по тексту - Разработчик) в соответствии с Нормативными документами.

2.2. Методическое сопровождение проектирования Программы и ее оформления в соответствии с современными Нормативными документами осуществляют методист и заведующий учебным сектором структурного подразделения.

2.3. Заведующий учебным сектором заявляет разработанную Программу для рассмотрения на Малом педагогическом совете подразделения.

2.4. Разработчик представляет на Малом педагогическом совете подразделения основные положения Программы, отвечает на вопросы членов педагогического коллектива, принимает предложения.

2.5. Малый педагогический совет структурного подразделения рассматривает Программы. Результаты решения Малого педагогического совета фиксируются в протоколе.

2.6. В случае положительного решения Малый педагогический совет структурного подразделения выносит решение принять Программу. Решение фиксируется в протоколе. Оформляется титульный лист Программы с соответствующей отметкой в строке «ПРИНЯТО» (см. Приложение 1).

2.7. В случае отклонения Программы в протокол Малого педагогического совета вносятся конкретные замечания и предложения по доработке, указывается срок ее повторного рассмотрения. Выписка из протокола Малого педагогического совета выдается на руки Разработчику в течение 7 календарных дней с даты его проведения.

2.8. Заведующий учебным сектором структурного подразделения готовит лист согласования Программы, представляемой на Методический совет. Лист согласования Программы визируется руководителем структурного подразделения и заместителем генерального директора по образовательной деятельности (см. Приложение 2).

2.9. До передачи Программы на Методический совет Разработчик организует получение внешней рецензии по профилю деятельности от специалистов ведущих учреждений высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, учреждений науки и культуры, общественных организаций и т.д.

3. Порядок утверждения Программы в Учреждении

3.1. Заведующий структурным подразделением передает Программу секретарю Методического совета ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» не позднее, чем за две недели до заседания, на котором она планируется к заслушиванию. В комплект документов, передаваемых секретарю Методического совета, входит Программа, лист согласования и внешняя рецензия. Ответственный секретарь Методического совета вносит в повестку дня (в соответствии с планом работы на текущий год) перечень Программ структурных подразделений для их представления и определяет экспертов из состава Методического совета. Заключение об экспертизе оформляется экспертом по прилагаемой форме (см. Приложение 3)

3.2. Процедура одобрения Программы на заседании Методического совета включает в себя: представление Разработчиком или иным сотрудником структурного подразделения основных положений Программы, выступление экспертов, ответы на вопросы членов Методического совета, обсуждение Программы.

3.3. По результатам обсуждения Методическим советом выносится заключение о соответствии Программы современным требованиям и возможностям Учреждения по ее реализации. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Методического совета.

3.4. При вынесении положительного решения Методический совет принимает решение одобрить Программу и рекомендовать ее к утверждению генеральным директором Учреждения. Положительное решение Методического совета по Программе подтверждается приказом по Учреждению с указанием перечня, принятых к реализации программ, разработчиков, направленности и срока реализации. Утвержденные оригиналы Программ хранятся в администрации структурного подразделения. Ответственность за хранение Программ возлагается на руководителя структурного подразделения.

3.5. В случае отклонения представленной Программы в протокол Методического совета вносятся конкретные замечания и предложения по доработке программы с указанием срока повторного заслушивания.

4. Порядок утверждения календарного учебного графика и календарно-тематического плана Программ

4.1. Календарный учебный график составляется Разработчиком Программы ежегодно по прилагаемой форме (см. Приложение 4), согласуется с заведующим учебным сектором структурного подразделения и предоставляется на утверждение руководителю структурного подразделения в срок до 20 августа. Календарный учебный график хранится в администрации структурного подразделения.

4.2. Календарно-тематический план оформляется Разработчиком на каждую группу конкретного года обучения по утвержденной форме (см. Приложение 5), согласуется с заведующим учебным сектором структурного подразделения и предоставляется на утверждение руководителю

структурного подразделения в срок до 20 августа. Календарно-тематический план хранится в журналах учета работы объединения в системе дополнительного образования.

5. Порядок обновления образовательных Программ

5.1. Обновление образовательных программ (методические материалы, календарный учебный график, календарно-тематическое планирование и иные компоненты) происходит ежегодно. Перечень реализуемых в текущем учебном году программ утверждается приказом по Учреждению.

5.2. Утверждение, реализуемых в Учреждении Программ, производится по истечении сроков ее реализации, но не чаще, чем 1 раз в 4 года.

6. Особые условия для проектирования и реализации Программ

6.1. Программы, имеющие особые условия реализации (обоснованные нормативно-правовыми документами в пояснительной записке Программы), могут проектироваться и реализовываться с изменением сроков и объемов освоения.

Заместитель генерального директора



Е.А. Ищенко

ТИТУЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ЮНЫХ»**

ПРИНЯТО

Протокол Малого педагогического совета
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.
/Ф.И.О./ _____
/руководитель структурного подразделения/

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
генеральный директор
_____ М.Р. Катунова
м.п.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«НАЗВАНИЕ»**

Возраст учащихся:
Срок реализации:

Разработчик(и):
Ф.И.О., должность

ОДОБРЕНО

Протокол Методического совета
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
дополнительной общеобразовательной программы

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ

НАПРАВЛЕННОСТЬ

УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ

РАЗРАБОТЧИК (коллектив разработчиков)

Ф.И.О. ПЕДАГОГОВ, планируемых для работы по данной программе

СРОК И ОБЪЕМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (по годам обучения)

ВОЗРАСТ УЧАЩИХСЯ

Руководитель структурного подразделения

_____ /Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО

Зам. генерального директора
по образовательной деятельности

_____ /Е.А. Ищенко/

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на дополнительную общеобразовательную программу
«НАЗВАНИЕ»

Название учреждения: Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Ф.И.О.

разработчика(ов)

На экспертизу представлена программа _____ направленности,
_____ уровня освоения, предназначенная для обучения учащихся _____ лет и
рассчитанная на _____ год (лет) обучения в течение _____ часов. Программа является
частью пакета образовательных программ _____ структурного
подразделения _____ коллектива.

Структура программы представлена в соответствии с современными требованиями и
включает в себя следующие структурные элементы:

	Наименование структурного элемента программы	Соответствие структурного элемента программы современным требованиям
1	Титульный лист	
2	Пояснительная записка, в которой отражена:	
	2.1 Направленность	
	2.2 Актуальность	
	2.3 Адресат программы	
	2.4 Цель и задачи	
	2.5 Условия реализации программы	
	2.6 Планируемые результаты	
3	Учебный план на каждый год обучения	
4	Рабочая программа (на каждый год обучения)	
	4.1 Задачи	
	4.2 Ожидаемые результаты	
	4.3 Содержание	
5	Оценочные и методические материалы	
	5.1 Перечень УМК	
	5.2 Описание используемых современных методик и технологий	
	5.3 Описание системы контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения и их периодичности	

Планируемые результаты, достигаемые учащимися в ходе освоения программы, отражают реализацию поставленных задач для каждого года обучения. Учтены требования к результативности освоения программы в соответствии с уровнем ее освоения/обоснование особых условий реализации (при наличии).

Считаю, что данная программа полностью соответствует современной нормативно-правовой базе и требованиям к проектированию, структуре и содержанию дополнительных общеобразовательных программ и может быть рекомендована к представлению на Методическом совете Учреждения.

Подпись, ФИО, должность, дата

Приложение 4
к Положению о проектировании и утверждении
образовательных программ в ГБНОУ "СПБ ГДТЮ"

УТВЕРЖДЕНО

_____/Ф.И.О./
/Руководитель структурного подразделения/

«__» _____ 20__

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«НАЗВАНИЕ»

____/____ учебный год

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Всего учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий
1	01.09.2017	31.05.2018	36	36	72	1 раз в неделю по 2 часа
...

*Указываем ли сноской - В соответствии с занимаемой должностью???

Приложение 5
к Положению о проектировании и утверждении
образовательных программ в ГБНОУ "СПБ ГДТЮ"

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель
структурного подразделения*
_____/Ф.И.О./
«__» _____ 20__

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«НАЗВАНИЕ»
на ____/____ учебный год
группа № ____
_____ год обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Дата занятия	
		Всего	Теория	Практика	План	Факт