

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
стационарное учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат №6»
Центр социальной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 21

От «30» октября 20 19 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора СПб ГБУСО
«Психоневрологический
интернат №6»

С.А. Денисюк
«30» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ**

В САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
СТАЦИОНАРНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ №6»
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ
ИНВАЛИДОВ ТРУДОСПОСОБНОГО ВОЗРАСТА

Санкт – Петербург
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о программе дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования инвалидов трудоспособного возраста с ограниченными возможностями здоровья в Санкт – Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат №6» Центра социальной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (далее – Положение) регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации программ дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования инвалидов трудоспособного возраста с ограниченными возможностями здоровья (далее – программа) в стационарном учреждении социального обслуживания «Психоневрологический интернат №6» Центра социальной реабилитации – отделении дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано *в соответствии с требованиями:*

Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 1 ч. 1 ст. 48.

Обязывающими педагогических работников осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной программой, а также другими нормами ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Постановления от 4 июля 2014 года п. 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования».

Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. N 617-р "Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию".

Устава Санкт – Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания

«Психоневрологический интернат №6» Центр социальной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста.

2. Цель, задачи и функции дополнительных общеразвивающих программ

2.1. Цель программы дополнительного образования – создание условий для эффективного планирования, организации, коррекции и управления образовательным процессом по изучению курса дополнительного образования.

2.2. Задачи программы дополнительного образования:

- определение основных методических подходов и последовательности изучения курса дополнительного образования с учетом особенностей образовательного процесса стационарного учреждения и контингента, обучающихся в текущем учебном году;
- определить порядок, объем, содержание изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса стационарного учреждения и контингента, обучающихся на конкретный учебный год.

2.3. Функции программы:

- *нормативная* – программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагающая* – определяет целостность и цель, ради достижения, которых она введена;
- *процессуальная* – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *аналитическая* – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и результаты освоения конкретного курса;
- *определяющая содержание образования* – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися.

3. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ

3.1. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ должно осуществляться в соответствии с нормативно-правовыми актами согласно перечню в приложении 1.

3.2. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

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

3.2.1. На титульном листе указываются: наименование образовательной организации, осуществляющей реализацию программы, гриф утверждения программы в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом образовательной организации, название программы, срок ее реализации, возраст учащихся, ФИО и должность разработчика(ов) программы по форме согласно приложению 2.

3.2.2. Пояснительная записка содержит:

Основные характеристики программы:

Направленность (техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая).

Актуальность (соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей).

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.

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, военно – патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональное самоопределение обучающихся;
- личностное развитие обучающихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки (из Распоряжения Комитета по образованию Правительства СПб от 01.03.2017 №617-р из текста «...в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и инвалидов»).

- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- выявление и поддержку талантливых и одаренных детей.

Достижение цели должно раскрываться через следующие группы задач: обучающие, развивающие и воспитательные.

Условия реализации программы (условия набора и формирования групп, возможность и условия зачисления в группы; необходимое кадровое и материально – техническое обеспечение программы, особенности организации образовательного процесса).

Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные результаты, получаемые обучающимися в результате освоения программы).

3.2.3. Учебный план включает название разделов/тем программы, количество теоретических и практических часов, форм контроля по форме согласно приложению 3. При проектировании комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план, включающий перечень дисциплин (программ) с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

3.2.4. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов; режим занятий по форме согласно приложению 4.

3.2.5. **Рабочая программа**, включающая:

- задачи и ожидаемые результаты, а также особенности каждого года обучения;

- календарно – тематическое планирование (на каждую учебную группу) по форме согласно приложению 5;

- содержание обучения, которое раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательность, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

3.2.6. Оценочные и методические материалы содержат основные составляющие УМК: педагогические методики и технологии, дидактические материалы, информационные источники, используемые при реализации программы; систему контроля результативности обучения с описанием норм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности.

3.3. Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН 2.4.4.3172 – 14 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (далее – СанПиН).

4. Порядок разработки, утверждения и хранения программ дополнительного общеразвивающего образования

4.1. Программа самостоятельно создается педагогом дополнительного образования по определенному курсу. В случае продолжения работы по утвержденной программе, педагог самостоятельно создает рабочую программу по данному курсу на текущий год на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

4.2. Программа предоставляется на проверку заведующему отделением дополнительного образования до 15 августа текущего года в электронном виде. При наличии замечаний программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Программа дополнительного общеразвивающего образования, разработанная педагогом, рассматривается и принимается ежегодно Педагогическим советом до 10 сентября. Утверждается приказом директора до 15 сентября.

4.4. По истечении срока реализации программа хранится на бумажном носителе в документации педагога 5 лет. Электронный вариант программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных.

5. Корректировка программы

дополнительного общеразвивающего образования

Учреждение может вносить изменения и дополнения в содержание программ:

5.1. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, отпуск, вакансия часов и т.д.), проводится корректировка программы в части «календарно – тематического планирования» с разъяснением причин и условий корректировки.

Данные изменения оформляются соответствующим документом согласно приложению 6 и согласовываются заведующим отделением.

5.2. При изменении расписания (дней недели или времени занятий), не влекущих за собой изменения сроков обучения и полноты реализации программы дополнительного образования, возможна корректировка дат занятий в утвержденной программе без создания нового документа. Даты вносятся на полях слева от таблицы, внизу страницы делается запись: «Корректировка дат проведена на основании приказа №__ от «__» _____ 20__ г. об изменении расписания». Ставится дата, подпись педагога и отметка о согласовании заведующего отделением.

5.3. При смене педагога, в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по рабочей программе реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, утвержденной на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно –

тематический план. На титульном листе утвержденной рабочей программы указываются фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагога, № и дата приказа о назначении.

6. Оформление программы

дополнительного общеразвивающего образования

6.1. Текст программы набирается в редакторе Microsoft Office Word (Libre Office):

- лист формата А4,
- ориентация листа – книжная (допускается альбомное расположение листов с таблицами больших размеров),
- страницы программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Программа должна быть сохранена в формате текстового документа с расширением dok (Word 97-2003) с целью устранения конфликта с более старым программным обеспечением.

- поля стандартные (обычные): правое – 15 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм,
- цвет текста документа черный,
- шрифт Times New Roman или Calibri,
- кегль (размер шрифта) 12 – 14. Выбранный размер шрифта должен быть единообразным во всем тексте документа. При оформлении титульного листа используется кегль 14. При оформлении таблиц допускается изменение кегля по необходимости.
- межстрочный интервал одинарный, интервал между абзацами нулевой,
- перенос слов в тексте не допускается,
- текст выравнивается по ширине (пункт меню «Абзац»),
- абзац 1,25 см,
- при выделении ключевых слов в тексте допускается использование курсивного и жирного начертания. Выбранное выделение ключевых слов должно быть единообразным во всем тексте документа,
- таблицы вставляются непосредственно в текст, имеют сплошную нумерацию.

6.2. Оформление заголовков и подзаголовков в тексте:

- выравнивание заголовков в тексте выполняется по центру (пункт меню «Абзац»);
- в конце заголовков (подзаголовков) точки не ставятся;
- заголовки отделяются от текста двумя интервалами, подзаголовки – одним интервалом;
- заголовки печатаются заглавными буквами. Подзаголовки печатаются строчными буквами, первая буква в предложении прописная;

- заголовки, подзаголовки выделяются жирным шрифтом, выделение курсивом не допускается;
- размещение заголовка (подзаголовка) внизу страницы с текстом менее 2-3 строки не допускается, заголовок (подзаголовок) переносится на следующую страницу.

6.3. Использование маркеров в тексте:

Маркированные списки. Для маркированных списков, включающих крупные текстовые фрагменты, которые состоят из более чем одного предложения, принято начало писать с большой буквы, а по окончании текстового фрагмента ставить точку.

Если фрагменты перечисления мелкие, однострочные, то они начинаются с маленькой буквы, а заканчивать их следует знаком «точка с запятой». Для фрагментов списков, не имеющих внутри себя знаков препинания, содержащих одно слово или слово и его определение, допускается разделение элементов списка запятыми.

В программе можно использовать маркер «точка» или «дефис», которое может предоставить компьютерное программное обеспечение, а именно текстовый редактор Word.

Нумерованные списки. Для нумерованных списков, содержащих крупные текстовые фрагменты, принято использование арабских цифр с точкой после них. После этой точки текст должен начинаться с большой буквы и оканчиваться точкой. Если фрагменты перечисления мелкие, то они нумеруются по порядку, с помощью арабских цифр со скобкой после них. Текст, в этом случае, необходимо начинать с маленькой буквы и разделять элементы списка знаком «точка с запятой». Римские цифры применять в нумерации списков – недопустимо!

Буквенные списки. Для буквенных списков в качестве идентификаторов используют маленькие буквы русского алфавита с круглой скобкой.

Помимо обычных простых списков, существуют еще, так называемые, многоуровневые перечисления. Нумерация подобных списков имеет свои особенности. Например, для первого уровня перечисления рекомендуется использовать в качестве маркера тире, для второго – цифры со скобками, для третьего – маленькие русские буквы со скобками.

6.4. Оформление списка литературы.

При оформлении списка литературы следует соблюдать требования, изложенные в приложении 7 к настоящему Положению.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

	Нормативные акты
Основные характеристики программ	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273) (ст. 2, ст. 12, ст. 75)
Порядок проектирования	Федеральный закон N 273-ФЗ (ст. 12, ст. 47, ст. 75)
Условия реализации	Федеральный закон N 273-ФЗ (п. 1, 2, 3, 9 ст. 13; п. 1, 5, 6 ст. 14; ст. 15; ст. 16; ст. 33, ст. 34, ст. 75), СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41)
Содержание программ	Федеральный закон N 273-ФЗ (п. 9, 22, 25 ст. 2; п. 5 ст. 12; п. 1, п. 4 ст. 75), Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 "Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Концепция развития дополнительного образования детей/распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. N 1726-р
Организация образовательного процесса	Федеральный закон N 273-ФЗ (ст. 15, ст. 16, ст. 17; ст. 75) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 "Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41)

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат №6»
Центр социальной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста**

Рассмотрено

На заседании
Педагогического
совета № _____
от « ____ » _____ 201__ г.

Утверждено

Приказом № _____ от _____ 201__ г.
Директор СПб ГБУСО
«Психоневрологический интернат №6»
_____ И.Г. Костив

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа**

«НАЗВАНИЕ»

**Возраст обучающихся: от 18 и старше
Срок реализации: 1 год**

**Разработчик(и):
ФИО,**

педагог дополнительного образования

**Санкт-Петербург
2019**

Приложение №3
к Положению о программе
дополнительного образования

Учебный план _____ года обучения

N п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие				
2.					
...					
5.	Контрольные и итоговые занятия				

Приложение №4
к Положению о программе
дополнительного образования

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год					
2 год					

Приложение №5
к Положению о программе
дополнительного образования
(для рабочей программы)

Календарно – тематическое планирование (образец)

_____ учебная группа

Дата проведения занятия	Раздел, тема	Содержание занятия	Количество часов			Методы обучения
			Всего	Теория	Практика	
02.09.20	Вводное занятие	<i>Теория:</i> цель и задачи учебного года по данной программе. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила организации рабочего места. Инструменты и материалы. Форма одежды... <i>Практика:</i> проведение входного контроля. Организация рабочего места.	2	1	1	Информационный. Наблюдения.
05.09.20	Натюрморт	<i>Теория:</i> Простейшие теоретические основы конструктивного строения формы, объема. <i>Практика:</i> самостоятельный анализ и передача в рисунках конструктивно – геометрического строения предметов.	3	1	2	Беседа. Наглядный.
30.07.20	Итоговое занятие	<i>Теория:</i> подведение итогов учебного года. <i>Практика:</i> Создание коллективной работы «Краски лета» (техника – акварель). Выставка работ за учебный год.	4	1	3	Информационный. Наблюдения. Контроля.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное
учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат №6»

Центр социальной реабилитации инвалидов трудоспособного возраста

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением
дополнительного образования

_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

Приложение №1
к рабочей программе
дополнительного образования
педагога дополнительного образования

(фамилия, имя, отчество)
группа № _____, _____ год обучения

Корректировка календарно – тематического плана рабочей программы
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
« _____ » проведена в связи с
_____ (например, с больничным листом педагога
дополнительного образования) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В ходе корректировки было сокращено количество часов по
разделу/теме « _____ » с _____ до _____ часов.
Для выполнения программы в полном объеме планируется _____

Календарно – тематический план _____ учебная группа
(с 01.09.20 г. по 15.07.21 г. с внесенными дополнениями и изменениями)

Дата проведе ния занятия	Раздел, тема	Содержание занятия	Количество часов			Методы обучения
			Всего	Тео рия	Прак тика	
02.09.20	Вводное занятие	Теория: цель и задачи учебного года по данной программе. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила	2	1	1	Информацио нный. Наблюдения.

Требования к оформлению списка литературы

1. При оформлении книг в список литературы необходимо указывать следующие данные, в строгой последовательности:

- имя основного автора в инициалах;
- полное название книги;
- тип книги или научной работы;
- полный список авторов или соавторов (фамилия, инициалы);
- редакция;
- издательство;
- количество страниц.

2. Список литературы оформляется в алфавитном порядке, имеет сплошную нумерацию.

Образцы оформления списка литературы

На книгу

1. Цыганов В.В., Бардина Э.А., Шинкина Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы создания капитала и властью. – М.: Университетская книга, 2004. – 77с.

На статью из журнала

2. Кузнецов Л.А. Системное представление финансово – хозяйственной деятельности предприятия. // Проблемы управления. – 2003.–№3. – С. 39 – 48.

На статью из сборника

3. Абашкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии. Сб. науч. тр. – Барнаул, 2002. – С. 80 – 111.

На книгу под редакцией

4. Справочник по теории автоматического управления / Под ред. А.А. Красовского. – М.: Наука, 1987. – 712 с.



Протшнуровано, пронумеровано
и аккредитовано печатью

И.О. директора СПБ ГВСУСО
«Психоневрологический интернат № 6»
01.08.2019 г.
С.А. Денисюк

