



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение  
"Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных"  
(ГБНОУ "СПБ ГДТЮ")

## П Р И К А З

23.05.2019

№ 1236-ОД

**Об утверждении «Положения о порядке проектирования и утверждения образовательных программ тематических/профильных смен, реализуемых в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»**

В целях совершенствования образовательного процесса

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о порядке проектирования и утверждения образовательных программ тематических/профильных смен, реализуемых в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» (приложение).
2. Руководителям структурных подразделений, выезжающих с учащимися на базу ЗЦ ДЮТ «Зеркальный», ознакомить педагогических работников – организаторов/участников смен ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» с данным приказом.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по вопросам социально-культурной деятельности Фирсанова А.С.

Генеральный директор

М.Р. Катунова

Приложение 1  
к приказу ГБОУ «СПБ ГДТЮ»  
от 23.05.2019 N 1236-02



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ГБОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунцова

## Положение

о порядке проектирования и утверждения образовательных программ  
тематических/профильных смен, реализуемых  
в ЦД ДЮТ «Зеркальный» ГБОУ "СПБ ГДТЮ"

Санкт-Петербург  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее "Положение о порядке проектирования и утверждения образовательных программ тематических/профильных смен, реализуемых в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» ГБНОУ "СПБ ГДТЮ" (далее по тексту - Положение) регулирует порядок проектирования и утверждения образовательных программ тематических/профильных смен (далее по тексту - Программа), реализуемых ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 ФЗ, "Концепцией развития дополнительного образования детей" от 04.09.2014 №1726-р, «Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» от 29.05. 2015. №996-р, Законом Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 №461-83, Указом Президента РФ от 29.05.2017 №240 «Об объявлении в РФ Десятилетия детства», Распоряжением Правительства РФ от 22.05.2017 №978-р «Об утверждении Основ государственного регулирования и государственного контроля организации отдыха и оздоровления детей», приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления» и Уставом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» (далее по тексту нормативные документы).

## 2. Порядок проектирования и утверждения образовательных Программ тематических/профильных смен, реализуемых на базе Учреждения.

2.1. Алгоритм проектирования Программы, планируемой к реализации на базе Учреждения, может различаться в соответствии с видом (тематическая или профильная) смены, целями/задачами, решаемыми в ходе ее проведения, интересами заказчиков заявленной смены (если таковые имеются).

2.1.1. **Тематическая** смена разрабатывается и предлагается Учреждением для потенциальных участников смены в соответствии с производственной программой. Методическая служба Учреждения предлагает Концепцию будущей смены и формирует рабочую группу по проектированию Программы. Потенциальные участники смены, желающие принять участие в разработке Программы смены, вносят свои предложения (в письменном виде) по включению своих представителей в состав рабочей группы.

2.1.2. **Профильные** смены проводятся по инициативе городских методических объединений, образовательных учреждений и других заинтересованных групп педагогического сообщества. При организации профильной смены коллектив педагогических работников подает заявку администрации Дворца на ее проведение в установленном порядке. Одновременно с заявкой подается проект Концепции будущей смены (в письменном виде на 1 страницу) и предложения по составу рабочей группы по разработке Программы.

2.2. Программа, разработанная в соответствии с нормативными документами должна включать в себя следующие структурные элементы:

- **Пояснительную записку**, которая содержит: актуальность, новизну, социальная значимость программы, концептуальные основы программы (легенда, игровая модель), основные направления и формы организации деятельности детей, этапы программы, цель, задачи, планируемые результаты, способы проверки результатов;
- **Организационно-педагогические условия:** краткая характеристика участников смены, кадровое обеспечение, срок, объем и режим обучения, методы и средства обучения, формы организации досуга, материально-техническое оснащение;
- **Ход реализации программы:** раскрывает содержание деятельности, реализуемое через план ключевых событий по основным направлениям (блокам). Сюда входят виды отрядной работы, дружинных дел, деятельность педагогического состава и др.
- **План ключевых событий**, направленных на решение основных задач Программы, согласованных с основными направлениями деятельности (Приложение 1);

- **УМК. Методическое обеспечение Программы должно быть систематизировано и может включать в себя:**
  - Понятийный аппарат смены
  - Механизм соуправления, стимулирования и/или др. специальных составляющих реализации игровой модели Программы
  - Перечень используемых методик, технологий
  - Подборку игр, упражнений, коллективных творческих дел.
  - Разработки (сценарии) сборов, огоньков, отрядных дел и пр.
  - Инструментарий для диагностики. Методические и оценочные материалы с указанием видов и форм контроля по итогам реализации смены.
- **Список литературы**

2.3. За 2 месяца до начала смены, рабочая группа заявляет и представляет Программу на Малом педагогическом совете ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» в присутствии всех заинтересованных сторон. Результаты решения Малого педагогического совета и предложения фиксируются в протоколе и служат основанием для корректировки Программы.

2.4. В случае положительного решения Малый педагогический совет выносит решение принять Программу. Решение фиксируется в протоколе. Оформляется титульный лист Программы с соответствующей отметкой в строке «ПРИНЯТА» (Приложение 2).

2.5. Заведующий методическим кабинетом ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» готовит лист согласования Программы, представляемой на Методический совет. Лист согласования Программы визируется руководителем структурного подразделения и заместителем (-ями) генерального директора по вопросам социально-культурной деятельности и/или по образовательной деятельности (Приложение 3).

### **3. Порядок утверждения Программы в Учреждении**

3.1. Заведующий методическим кабинетом ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» передает Программу ответственному секретарю Методического совета ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» не позднее, чем за две недели до заседания, на котором Программа планируется к рассмотрению. В комплект документов, передаваемых секретарю Методического совета, входит Программа и лист согласования. Секретарь Методического совета вносит в повестку дня (в соответствии с планом работы на текущий год) перечень Программ для их представления и определяет экспертов из состава Методического совета. Заключение об экспертизе оформляется экспертом по прилагаемой форме (Приложение 4)

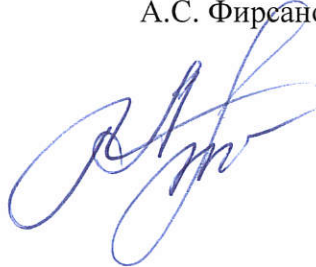
3.2. Процедура одобрения Программы на заседании Методического совета включает в себя: представление рабочей группой основных положений Программы, выступление экспертов, ответы на вопросы членов Методического совета, обсуждение Программы. Представление Программы проводится в присутствии представителей заказчиков смены (если такие имеются), зам. генерального директора по вопросам социально-культурной деятельности (для всех смен производственного плана), зам. генерального директора по образовательной деятельности (для смен связанных с образовательным процессом).

3.3. По результатам обсуждения Методическим советом выносится заключение о соответствии Программы современным требованиям. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Методического совета. Решение фиксируется в протоколе Методического совета и на титульном листе Программы соответствующей отметкой в строке «ОДОБРЕНА».

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 и срока ее реализации. На титульный лист Программы вносится соответствующая отметка в строке «УТВЕРЖДАЮ». Утвержденные оригиналы Программ хранятся в методическом кабинете ЗЦ ДЮТ «Зеркальный». Ответственность за хранение Программ возлагается на заведующего методическим кабинетом ЗЦ ДЮТ «Зеркального».

- 3.5. В случае отклонения Программы в протокол Методического совета вносятся конкретные замечания и предложения по ее доработке с указанием срока повторного заслушивания.
- 3.6. Программа в готовом виде должна быть утверждена и вывешена на сайте организации за 1 месяц до начала смены.
- 3.7. Обновление и утверждение образовательных Программ происходит в Учреждении ежегодно.

Заместитель генерального директора по вопросам социально-культурной деятельности  
А.С. Фирсанов



**План ключевых событий (приводится по блокам)**

№	Перечень мероприятий		
	Направление (блок)* «Социальные пробы»	Направление (блок)* «Здоровье»	Направление (блок)* «Творчество»
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

\* Набор основных направлений (блоков) может изменяться в разных Программах и зависит от заявленных в Программе задач

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТЕМАТИЧЕСКОЙ/ПРОФИЛЬНОЙ СМЕНЫ**  
**ЗЦ ДЮТ «ЗЕРКАЛЬНЫЙ»**

КОЛЛЕКТИВ РАЗРАБОТЧИКОВ

НАЗВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЮЩЕЙСЯ НА СМЕНЕ

КОЛЛЕКТИВЫ/ОТДЕЛЫ (участвующие в реализации смены)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ПЛАНИРУЕМЫХ К РЕАЛИЗАЦИИ НА СМЕНЕ

№	Название дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых на смене	ФИО педагогов дополнительного образования, реализующих программы на смене
1		
2		
3		
4		
5		
6		
	ИТОГО:	

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РЕАЛИЗАЦИИ СМЕНЫ

СОГЛАСОВАНО:

Зам. генерального директора по вопросам социально-культурной деятельности  
 А.С. Фирсанов (для всех смен производственного плана)

Зам. генерального директора по образовательной деятельности  
 Е.А. Ищенко (для смен, связанных с образовательным процессом  
 ГБНОУ СПБ «ГДТЮ»)

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**на образовательную программу тематической/профильной смены ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»  
«НАЗВАНИЕ»**

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

**Ф.И.О. разработчика (ов)** \_\_\_\_\_

На экспертизу представлена программа \_\_\_\_\_, рассчитанная на \_\_\_\_\_ дней пребывания учащихся в ЗЦ ДЮТ «Зеркальный». Программа является тематической/профильной

(Нужно подчеркнуть).

Заказчиком/ами программы являются \_\_\_\_\_

Программа реализуется в соответствии с Концепцией (игровой моделью) \_\_\_\_\_ и полностью соответствует требованиям, предъявляемым к образовательным программам в Учреждении. Структура программы включает в себя следующие структурные элементы:

	<b>Наименование структурного элемента программы</b>	<b>Соответствие структурного элемента программы современным требованиям</b>
<b>1</b>	<b>Титульный лист</b>	
<b>2</b>	<b>Пояснительная записка, в которой отражена:</b>	
	2.1 Актуальность/новизна/значимость	
	2.2 Адресат/краткая характеристика участников программы	
	2.3 Концептуальные основы (игровая модель)	
	2.4 Основные направления и формы организации деятельности детей	
	2.5 Этапы программы	
	2.6 Цель и задачи	
	2.7 Организационно–педагогические условия	
	2.8 Планируемые результаты	
<b>3</b>	<b>Ход реализации программы</b>	
<b>4</b>	<b>План ключевых событий</b>	
<b>5</b>	<b>Оценочные и методические материалы</b>	
	4.1 Перечень УМК	
	4.2 Описание системы контроля результативности с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов и их периодичности	
	4.3 Список литературы	

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

**Подпись, ФИО, должность, дата**



Приложение № 2  
к Положению

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

**ПРИНЯТА**

Малым педагогическим советом  
ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»  
(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ М. Р. Катунова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образовательная программа**

Тематической /профильной смены ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»

\_\_\_\_\_  
(название образовательной программы)

Возраст учащихся:

Срок реализации:

**Разработчик(и)**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**ОДОБРЕНА**

Методическим советом  
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»  
(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)