

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»

А.Н. Слизько

приказ от 18.05.2026 № 704-д

ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-методическом совете государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи»

1. Общие положения

1. Настоящее положение о научно-методическом совете (далее – Положение) государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – ГАНОУ СО «Дворец молодёжи») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи», локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность, и устанавливает правовой статус научно-методического совета (далее – Совет), определяет его цель, задачи, структуру, порядок организации деятельности.

2. Совет является коллегиальным общественно-профессиональным органом, который определяет основные направления научно-методической работы, осуществляет руководство и координирует учебную и методическую работу с целью повышения качества образования, выработки предложений по важнейшим вопросам методического обеспечения образовательного процесса и совершенствования учебного процесса.

3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями образовательной деятельности ГАНОУ СО «Дворец молодёжи».

4. Совет руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи», приказами и распоряжениями директора ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» и настоящим положением.

5. Решения Совета принимаются коллегиально и носят рекомендательный характер.

6. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи».

2. Цель и задачи Совета

7. Основной целью Совета является координация и управление работой всех уровней научно-методической деятельности ГАНОУ СО «Дворец молодёжи», разработка планов и программ развития дополнительного образования и научно-методическое обеспечение их реализации в системе дополнительного образования Свердловской области, а также проведение мероприятий, направленных на совершенствование организационного, нормативно-правового и информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

8. Основные задачи Совета:

1) планирование, организация и координация научно-методической деятельности педагогов дополнительного образования;

2) разработка и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

3) обобщение и распространение передового педагогического опыта, инновационных практик в системе дополнительного образования;

4) экспертиза качества программно-методического обеспечения образовательной деятельности педагогов;

5) мониторинг результатов внедрения инновационных процессов в дополнительном образовании, развитие проектных и исследовательских компетенций как основ научно-методической деятельности педагогов.

3. Направления деятельности Совета

9. К компетенции Совета относятся:

1) планирование научно-методической деятельности, определение приоритетных направлений в ее развитии;

2) анализ и экспертиза научно-методических, программно-методических материалов ГАНОУ СО «Дворец молодёжи», с последующей выработкой рекомендаций по их изданию, использованию в образовательном процессе;

3) выявление и обобщение передового педагогического опыта творчески работающих специалистов, разработка мероприятий по его тиражированию;

4) координация научно-исследовательской и экспериментальной деятельности ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» и субъектов системы дополнительного образования Свердловской области в пределах компетенции учреждения;

5) экспертиза качества предлагаемых для внедрения в систему дополнительного образования (в пределах компетенции ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»), на базовых площадках учреждения, в рамках сетевого

взаимодействия) педагогических инноваций, оказание методической помощи при их реализации;

б) повышение качества образовательного процесса за счет разработки, апробации и внедрения новых моделей обучения и современных педагогических технологий;

7) участие в разработке регламентирующей документации, а также методических рекомендаций в области научно-методической деятельности учреждения;

8) подготовка предложений в образовательную программу и планы работы ГАНУО СО «Дворец молодёжи».

4. Структура и организация работы Совета

10. Совет является постоянно действующим выборным органом, избирается на основании предложений структурных подразделений, занимающихся методической и образовательной деятельностью, из числа: руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность; педагогических работников, имеющих высокий уровень квалификации, со стажем работы в организации не менее 3-х лет, за исключением случаев, когда по решению Совета или приказу директора в состав могут быть включены педагогические работники со стажем менее 3-х лет в организации, но имеющих совокупный педагогический стаж в других организациях, а также при наличии у них значительных профессиональных достижений (победы в профессиональных конкурсах, наличие публикаций, успешная апробация инновационных программ и др.); специалистов, имеющих ученую степень без предъявления требований к стажу работы; внештатных педагогических и научных кадров, приглашенных по решению Совета.

11. Состав научно-методического совета утверждается приказом ГАНУО СО «Дворец молодёжи» сроком на 1 календарный год. После окончания действия данного срока происходят перевыборы.

12. Основной формой работы Совета являются его заседания. Заседание Совета может быть проведено в заочной (дистанционной) форме.

13. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель, избранный на заседании путем голосования простым большинством членов Совета (при наличии кворума не менее половины от списочного состава членов Совета). Заместитель председателя Совета назначается вновь избранным председателем.

14. Председатель Совета (в его отсутствие – заместитель председателя):

- 1) составляет годовой план работы Совета;
- 2) проводит заседания Совета;
- 3) готовит материалы для их рассмотрения на заседаниях Совета;
- 4) организует работу по анализу, обобщению и распространению педагогических инноваций в педагогическом коллективе ГАНУО СО «Дворец молодёжи»;

5) представляет письменный отчет о деятельности Совета директору

ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» в конце календарного года.

15. Секретарь Совета избирается на заседании членами Совета путем голосования простым большинством членов Совета, присутствующих на заседании.

16. Секретарь Совета организует подготовку к проведению заседаний Совета (оповещение участников, сбор и подготовка материалов к заседанию и по его итогам и т.п.), регулирует движение документов, поданных на рассмотрение Совета, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их хранение в делах, делает выписки из решений заседаний Совета (по запросу).

17. Заседания Совета проводятся в соответствии с месячным планом работы ГАНОУ СО «Дворец молодёжи», утверждаемым директором, преимущественно в последний четверг каждого месяца, но не реже, чем раз в три месяца.

18. При необходимости по инициативе председателя Совета возможно проведение внеочередного заседания, в том числе в заочной (дистанционной) форме, информация о повестке и планируемой дате которого доводится до членов Совета не позднее трех рабочих дней.

19. Повестка каждого заседания Совета формируется секретарем на основании плана работы ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» на текущий месяц, плана работы научно-методического совета и доводится до каждого члена Совета.

20. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава Совета. Допускается голосование в заочной форме в рамках заочного заседания.

5. Права и обязанности членов Совета

21. Члены Совета имеют право: вносить предложения по тематике и организации работы Совета; открыто высказывать свое мнение; голосовать при принятии решений Совета; в первоочередном порядке получать информацию по обсуждаемым вопросам.

22. Члены Совета имеют право решающего голоса на заседании и право записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемому вопросу.

23. Члены Совета имеют право по согласованию с председателем Совета привлекать к работе экспертов и консультантов, в том числе внештатных.

24. Члены Совета имеют право получения во всех структурных подразделениях информации по рассматриваемым Советом вопросам.

25. Члены Совета обязаны участвовать в заседаниях Совета, кроме случаев отсутствия на рабочем месте по уважительным причинам, принимать участие в разработке содержания и форм организации образования в организации.

26. Члены Совета обязаны знакомиться со всеми материалами, предоставляемыми на предстоящее заседание, активно участвовать в работе Совета, соблюдать регламент работы Совета и подчиняться его решениям.

27. Председатель Совета несет ответственность за организацию работы Совета и исполнение его решений.

6. Процедура предоставления материалов

28. Материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседании Совета, предоставляются секретарю Совета не позднее 10 рабочих дней до даты заседания (в соответствии с подпунктом 1 пункта 44 Положения о дополнительных общеобразовательных программах ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»).

29. Общий порядок прохождения материалов:

1) знакомство с материалами и их согласование руководителем соответствующего структурного подразделения. Факт согласования фиксируется в экспертном листе предоставляемых материалов;

2) передача материалов в электронном виде (формат PDF либо скан-копия) секретарю Совета;

3) проведение экспертизы членом Совета, компетентным в вопросах предоставленных материалов;

4) рассмотрение материалов на заседании Совета;

5) предоставление не позднее 3 рабочих дней с даты рассмотрения на Совете согласованного с экспертом окончательного варианта материалов для оформления рекомендации Совета.

30. Порядок экспертизы дополнительной образовательной программы (далее – Программа):

1) первичная экспертиза Программы на соответствие требуемой структуре проводится при подготовке к рассмотрению на заседании Совета методистом (старшим методистом), осуществляющим в структурном подразделении деятельность по организации образовательного процесса, на основании действующих нормативно-правовых документов и требований к содержанию дополнительного образования детей, результаты которой оформляются экспертным листом по форме и рекомендациям к его оформлению согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) первичная экспертиза дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки проводится методистом (старшим методистом) соответствующего структурного подразделения, реализующего Программу, и оформляется экспертным листом по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Положению;

3) согласование руководителем структурного подразделения предоставляемого для рассмотрения на заседании Совета варианта Программы, что фиксируется на прилагаемом экспертном листе;

4) проведение экспертизы членом Совета, результаты которой оформляются в виде следующих документов:

– оценочный лист дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

– экспертное заключение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы согласно приложению № 5 к настоящему

Положению;

– экспертное заключение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

5) порядок проведения и оформление экспертизы дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения проводится специалистами регионального модельного центра в соответствии с Положением о дополнительных профессиональных программах государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи», утвержденным приказом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» от 25.10.2019 № 636-д;

б) обсуждение Программы на заседании Совета.

31. Все методические материалы перед рассмотрением на Совете проходят рецензирование, итоги которого оформляются рецензией по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению. По согласованию с руководителем структурного подразделения рецензирование может осуществляться как сотрудником ГАНОУ СО «Дворец молодёжи», так и привлеченным специалистом.

32. Программы и методические материалы выкладываются на электронном ресурсе для знакомства членами Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

33. Программно-методические материалы, прошедшие экспертизу, представляются на заседании Совета назначенным для экспертизы членом Совета либо по согласованию с экспертом могут быть представлены автором или руководителем структурного подразделения. При этом:

1) новая программа представляется автором-разработчиком или членом Совета от структурного подразделения (либо руководителем, если член Совета отсутствует), а эксперт информирует членов Совета о результатах экспертной оценки, замечаниях и предложениях по доработке;

2) ранее реализованная программа (с существенными изменениями) представляется экспертом, который докладывает об основных изменениях в содержании, корректировке структурных элементов по результатам реализации (апробации), а также о замечаниях и рекомендациях.

34. Программно-методические материалы, получившие большинство голосов и одобренные Советом, рекомендуются к реализации, апробации или публикации.

35. Если экспертом или членами Совета были даны замечания к программе, рекомендованной к реализации (апробации), автор (разработчик) исправляет текст и направляет его на повторную экспертизу не позднее 3 рабочих дней после заседания Совета. При отсутствии замечаний автор передает окончательный вариант эксперту в тот же срок.

36. Программно-методические материалы, отклоненные Советом (получившие меньшинство голосов), направляются на доработку. Срок доработки – до даты очередного заседания Совета, если Советом не установлен иной срок.

37. После получения от автора (разработчика) окончательного, согласованного с экспертом, текста Программы (в соответствии с пунктом 35 Положения) эксперт передает его секретарю Совета в течение двух рабочих дней для включения в перечень Программ, рекомендованных научно-методическим советом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» к реализации/апробации в структурных подразделениях, утверждаемый приказом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи». Проект приказа об утверждении Программы (в том числе с изменениями) подготавливается секретарем Совета совместно с председателем Совета.

38. Особенности рассмотрения ранее реализованных программ в зависимости от объема изменений:

1) любая ранее реализованная программа, независимо от объема изменений проходит первичную экспертизу (подпункт 1–3 пункта 30 Положения) с обязательной отметкой в экспертном листе о характере изменений (существенные/несущественные);

2) если изменения носят несущественный характер (корректировка дат, редакционные правки, уточнение формулировок без изменения содержания, объема и структуры программы, а также без изменения целей, задач, планируемых результатов, учебного плана и раздела «Воспитание»), такая программа не требует повторного рассмотрения на заседании Совета. Для таких программ экспертная оценка членом Совета не проводится. Основанием для утверждения изменений служит положительный экспертный лист с отметкой о несущественных изменениях, подписанный руководителем структурного подразделения и методистом;

3) если изменения являются существенными (затрагивают цели, задачи, планируемые результаты, учебный план, содержание модулей, формы аттестации, объём программы, раздел «Воспитание» и т.п.), программа подлежит полной процедуре экспертизы и рассмотрению на заседании Совета в порядке, установленном для новых программ (пункт 30 Положения).

7. Делопроизводство Совета

39. На заседаниях Совета ведется протокол, который оформляется в электронном виде, распечатывается, подписывается председателем и секретарем Совета. Протокол нумеруется с начала каждого календарного года. В протокол заносится: дата заседания, количество и состав присутствующих, повестка заседания, обсуждение вопросов повестки дня, принятое решение.

40. В случае необходимости выписки из протокола заседания Совета предоставляются автору (группе авторов) и руководителю соответствующего структурного подразделения.

41. 7.3. Протоколы Совета хранятся у секретаря Совета в течение 5 лет, затем сдаются в архив.

8. Гарантии недопущения действий коррупционного характера

42. В своей деятельности члены Совета руководствуются статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также актами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

9. Заключительные положения

43. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, в связи с изменением действующих нормативных правовых актов и/или появлением новых нормативно правовых документов, утверждаются приказом ГАНУО СО «Дворец молодёжи».

44. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ГАНУО СО «Дворец молодёжи».

45. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации ГАНУО СО «Дворец молодёжи».

Форма

СОГЛАСОВАНО:

Начальник (название структурного подразделения)

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Первичная экспертиза дополнительной общеразвивающей программы (соответствие программы требуемой структуре)

Автор(ы)-составитель(и) программы _____

Название программы _____

ФИО эксперта (методиста) _____

1. Тип программы (нужное подчеркнуть):

- **новая** (ранее не реализовывалась)
- **ранее реализованная** (с внесенными изменениями)

2. Для ранее реализованных программ – характер изменений (нужное подчеркнуть):

- **изменения несущественные** (корректировка дат, редакционные правки, уточнение формулировок без изменения содержания, объёма и структуры, целей, задач, планируемых результатов, учебного плана и раздела «Воспитание»)
- **изменения существенные** (затрагивают цели, задачи, планируемые результаты, учебный план, содержание модулей, формы аттестации, объём программы, раздел «Воспитание» и т.п.)

№	Разделы программы	Наличие при первичной экспертизе			Наличие после корректировки		
		1	0,5	0	1	0,5	0
1.	Титульный лист (содержит обязательные элементы)						
Комплекс основных характеристик программы							
2.	Пояснительная записка: – актуальность для целевой группы						
3.	– отличительные особенности программы						
4.	– указание уровней освоения программы («стартовый», «базовый», «продвинутый») – краткое описание особенностей этого уровня						
5.	– адресат программы (краткая характеристика, возрастные особенности целевой группы)						
6.	– объем и срок реализации (трудоемкость программы)						
7.	– форма обучения (очная, очно-заочная, в формате дистанционного обучения или сочетание) и режим занятий, в том числе (при наличии) с учетом дистанционного формата реализации						

8.	Цель, задачи программы						
9.	Учебный план/учебный (тематический) план (содержит обязательные элементы)						
10.	Содержание программы (указаны раздел (модуль) программы; темы учебных занятий в рамках раздела (модуля) с разбивкой на теорию и практику; формы аттестации обучающихся)						
11.	Планируемые результаты (формулируются с учетом цели, задач и содержания программы): <i>метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные); личностные; предметные</i>						
12.	Раздел «Воспитание»						
12.1	– цель воспитания						
12.2	– задачи воспитания						
12.3	– целевые ориентиры воспитания (по уровням/годам обучения)						
12.4	– формы и методы воспитания						
12.5	– календарный план воспитательной работы						
Комплекс организационно-педагогических условий							
13.	Календарный учебный график (содержит обязательные элементы)						
14.	Условия реализации программы						
15.	- представлен перечень материально-технического обеспечения программы, в том числе (при наличии) для дистанционного формата реализации						
16.	- представлен перечень информационного обеспечения программы						
17.	- указано кадровое обеспечение программы						
18.	Формы аттестации/контроля и оценочные материалы: – представлены формы подведения итогов реализации программы и формы фиксации результата, в том числе (при наличии) для дистанционного формата реализации						
19.	– указаны критерии и показатели определения уровня освоения обучающимися планируемых результатов						
20.	– представлен перечень диагностического материала для осуществления мониторинга достижения обучающимися планируемых результатов						
21.	Методические материалы (особенности организации образовательного процесса; методы обучения; формы организации образовательного процесса; формы организации учебного занятия; педагогические технологии; алгоритм учебного занятия; дидактические материалы, в том числе (при наличии) для дистанционного формата реализации)						
22.	Список литературы (в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок)						
23.	Приложение: – представлены диагностические материалы						
24.	– мониторинг достижения обучающимися планируемых результатов						

25.	– оформление документа в соответствии ГОСТ Р 7.0.97-2016						
		Итого:			баллов		баллов

<p>Оценочные баллы: 1 балл – оценочный элемент есть / рекомендации выполнены 0,5 балла – элемент присутствует частично / рекомендации выполнены частично 0 баллов – элемент отсутствует / рекомендации не выполнены</p>	<p>Итоговые показатели: 26–28 баллов – программа соответствует структуре, рекомендации выполнены 22–25 баллов – программа требует частичной корректировки, рекомендации выполнены частично ниже 22 баллов – программа требует значительной доработки, не рекомендуется к рассмотрению на научно-методическом совете</p>
--	--

Рекомендации по корректировке программы (формулируются по каждому разделу в случае отсутствия или частичного присутствия, а также при наличии стилистических и/или орфографических ошибок):

Заключение по результатам первичной экспертизы (нужное подчеркнуть):

- Программа **соответствует** требуемой структуре, может быть рекомендована к рассмотрению на заседании Совета.
- Программа **требует доработки** в соответствии с рекомендациями.
- Программа **не соответствует** требуемой структуре, к рассмотрению на Совете **не рекомендуется**.

Фамилия, И.О. _____ 20__
 методист (старший методист) _____ подпись _____ дата

Примечание: для ранее реализованных программ с несущественными изменениями (подпункт 2 пункта 45 Положения о дополнительных общеобразовательных программах ГАНОУ СО «Дворец молодёжи») рассмотрение на заседании Совета не требуется; основанием для утверждения изменений служит данный положительный экспертный лист с отметкой о несущественных изменениях.

Форма

СОГЛАСОВАНО:

Начальник (название структурного подразделения)

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Первичная экспертиза дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы (соответствие программы требуемой структуре)

Автор(ы)-составитель(и) программы _____

Название программы _____

ФИО эксперта _____

1. Тип программы (*нужное подчеркнуть*):

- **новая** (ранее не реализовывалась)
- **ранее реализованная** (с внесенными изменениями)

2. Для ранее реализованных программ – характер изменений (*нужное подчеркнуть*):

– **изменения несущественные** (корректировка дат, редакционные правки, уточнение формулировок без изменения содержания, объёма и структуры, целей, задач, планируемых результатов и т.п.)

– **изменения существенные** (затрагивают цели, задачи, планируемые результаты, учебный план, содержание модулей, формы аттестации, объём программы и т.п.)

№	Наименование экспертного показателя	Наличие		
		1	0,5	0
1.	Титульный лист (содержит обязательные элементы)			
	Пояснительная записка			
2.	Направленность программы			
3.	Цель, задачи программы			
4.	Характеристика направленности (вида спорта) программы (указаны психолого-педагогические принципы отбора содержания программы)			
5.	Адресат программы (краткая характеристика, условия приема, минимальный возраст для зачисления на обучение, минимальное количество обучающихся в группе)			
6.	Срок обучения			
7.	Планируемые результаты освоения программы (формулируются в соответствии с Федеральными государственными требованиями, с учетом цели, задач и содержания программы)			
8.	Учебный план (приведены срок(и) освоения/уровень программы, содержит распределение по годам обучения учебных часов на теоретические и практические			

	занятия, самостоятельную работу, участие в учебных мероприятиях по каждой части (обязательная, вариативная), предметной области (разделу) и учебному предмету, указаны формы аттестации)			
9.	Календарный учебный график/график образовательного процесса (содержит обязательные элементы, соответствует продолжительности учебного года по годам/уровням обучения)			
10.	Содержание программы (указаны разделы (части), учебные области, учебные предметы программы; темы учебных занятий в рамках раздела (модуля) с разбивкой на теорию и практику; приведено обоснование построения содержания программы с учетом индивидуального развития детей, региональных особенностей; описаны формы аттестации обучающихся)			
Условия реализации программы				
11.	Перечень материально-технического обеспечения программы			
12.	Перечень информационного обеспечения программы			
13.	Указано кадровое обеспечение программы			
14.	Методическая часть программы (методика и содержание работы по предметным областям/предметам, объемы учебных нагрузок, указаны методические материалы, методы выявления и отбора одаренных детей, требования техники безопасности в процессе реализации программы)			
15.	Развивающая образовательная среда (представлены описание (план) воспитательной, профориентационной работы с обучающимися, организации творческой деятельности, развивающих, тематических, конкурсных мероприятий и т.п.)			
16.	Система контроля результатов освоения программы описаны порядок и формы текущего контроля, аттестации (промежуточная, итоговая), зачетные требования (при наличии), приведены критерии и показатели определения уровня освоения обучающимися планируемых результатов, перечень используемых диагностических материалов			
17.	Список литературы, интернет-ресурсов (в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок)			
18.	Приложение: - представлены диагностические материалы			
19.	- приведены методические указания по организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся			

<p>Оценочные баллы: 1 балл – оценочный элемент есть/ 0,5 балла – оценочный элемент присутствует частично, фрагментарно 0 баллов – оценочный элемент отсутствует</p>	<p>Итоговые показатели: 17–19 баллов – программа соответствует требуемой структуре 14–16 баллов – программа требует частичной корректировки ниже 14 баллов – программа не рекомендуется к рассмотрению на научно-методическом совете</p>
--	---

Рекомендации по корректировке программы (формулируются по каждому разделу и структурному элементу программы в случае отсутствия или частичного присутствия; также указываются стилистические и/или орфографические ошибки):

Фамилия, И.О. _____ 20____
методист (старший методист) _____ подпись _____ дата

Примечание: для ранее реализованных программ с незначительными изменениями (подпункт 2 пункта 45 Положения о дополнительных общеобразовательных программах ГАНОУ СО «Дворец молодёжи») рассмотрение на заседании Совета не требуется; основанием для утверждения изменений служит данный положительный экспертный лист с отметкой о незначительных изменениях.

Форма

СОГЛАСОВАНО:

Начальник (название структурного подразделения)

_____ /ФИО

«___» _____ 20__ г.

Первичная экспертиза дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта (соответствие программы требуемой структуре)

Автор(ы)-составитель(и) программы _____

Название программы _____

ФИО эксперта (методиста) _____

1. Тип программы (*нужное подчеркнуть*):

- **новая** (ранее не реализовывалась)
- **ранее реализованная** (с внесенными изменениями)

2. Для ранее реализованных программ – характер изменений (*нужное подчеркнуть*):

– **изменения несущественные** (корректировка дат, редакционные правки, уточнение формулировок без изменения содержания, объёма и структуры, целей, задач, планируемых результатов и т.п.)

– **изменения существенные** (затрагивают цели, задачи, планируемые результаты, учебный план, содержание модулей, формы аттестации, объём программы и т.п.)

№	Наименование экспертного показателя	Наличие при первичной экспертизе			Наличие после корректировки		
		1	0,5	0	1	0,5	0
1.	Титульный лист (содержит обязательные элементы)						
	Общие положения						
2.	Направленность программы						
3.	Цель программы						
4.	Характеристика дополнительной образовательной программы спортивной подготовки вида спорта: указаны объем программы, сроки реализации этапов спортивной подготовки и возрастные границы лиц, проходящих спортивную подготовку (количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, виды (формы) обучения, применяющиеся при реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки (указываются						

	применяемые виды (формы) учебно-тренировочных занятий (групповые, индивидуальные, смешанные и иные); учебно-тренировочные мероприятия; соревнования						
5.	Годовой учебно-тренировочный план (содержит обязательные элементы, соответствует продолжительности учебного года по годам/этапам обучения, наполняемость групп)						
6.	Календарный план воспитательной работы						
7.	План мероприятий, направленный на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним						
8.	Планы инструкторской и судейской практики (указывается по этапам и годам спортивной подготовки)						
9.	Планы медицинских, медико-биологических мероприятий и применения восстановительных средств (указывается по этапам и годам спортивной подготовки)						
10.	Система контроля (указывается, что необходимо выполнить лицу, проходящему спортивную подготовку по итогам освоения соответствующего этапа)						
11.	Оценка результатов освоения программы (аттестация обучающихся, на основе разработанных комплексов контрольных упражнений, перечня тестов и (или) вопросов по видам подготовки, не связанным с физическими нагрузками (далее - тесты), а также с учетом результатов участия обучающегося в спортивных соревнованиях и достижения им соответствующего уровня спортивной квалификации)						
12.	Контрольные и контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам спортивной подготовки (указываются комплексы контрольных упражнений и тесты) и уровень спортивной квалификации обучающихся по годам и этапам спортивной подготовки						
13.	Рабочая программа по виду спорта (спортивной дисциплине)						
14.	Особенности осуществления спортивной подготовки по отдельным спортивным дисциплинам (указывается в соответствии с главой V ФССП по преподаваемой дисциплине)						
	Условия реализации программы						
15.	Материально-технические условия реализации программы (указываются материально-техническая база и (или) объекты инфраструктуры, оборудование и спортивный инвентарь, спортивная экипировка для реализуемых этапов спортивной подготовки)						
16.	Кадровые условия реализации программы (укомплектованность педагогическими, руководящими и иными работниками, уровень квалификации тренеров-преподавателей и иных работников, участвующих в реализации программы, непрерывность профессионального развития тренеров-преподавателей)						
17.	Информационно-методические условия реализации программы (указываются применяемые комплексы						

информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы, а также перечень информационно-методического обеспечения)						
--	--	--	--	--	--	--

Оценочные баллы: - 1 балл - оценочный элемент есть/ - 0,5 балла - оценочный элемент присутствует частично, фрагментарно - 0 баллов - оценочный элемент отсутствует	Итоговые показатели: 15-17 баллов – программа соответствует требуемой структуре 12-14 баллов – программа требует частичной корректировки ниже 12 баллов – программа не рекомендуется к рассмотрению на научно-методическом совете
---	--

Рекомендации по корректировке программы

Формулируются по каждому разделу и структурному элементу программы в случае отсутствия или частичного (фрагментарного) присутствия.

Также в рекомендациях указывается и на наличие стилистических и/или орфографических ошибок в тексте программы.

Фамилия, И.О. _____ 202__

года

методист (старший методист)

подпись

дата

Примечание: для ранее реализованных программ с незначительными изменениями (подпункт 2 пункта 45 Положения о дополнительных общеобразовательных программах ГАНОУ СО «Дворец молодёжи») рассмотрение на заседании Совета не требуется; основанием для утверждения изменений служит данный положительный экспертный лист с отметкой о незначительных изменениях.

Форма

Оценочный лист
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

ФИО педагога _____

Структурное подразделение _____

Наименование программы _____

Срок реализации программы _____ Направленность программы _____

Уровень реализации/уровень освоения программы _____

№	Параметры	Соответствие ДООП параметрам			Выводы, рекомендации
		Соответствует: 1 балл	Соответствует частично 0,5 баллов	Не соответствует: 0 баллов	
1.	Оформление программы				
1.1	Титульный лист ¹				
1.2	Эстетичность ²				
1.3	Структура программы*				
2.	Общая характеристика содержания программы				
2.1	Актуальность (ДООП актуальна, имеется социальный заказ, ориентирована на решение наиболее значимых проблем ДООД в данный период времени, есть новизна, отличительные особенности от существующих ДООП)				
2.2	Целостность (цели, задачи, содержание, способы их достижения, результаты согласованы, ориентированы на возрастные и психофизиологические особенности детей, указанные в ДООП)				
2.3	Прогностичность (ДООП отражает требования не только сегодняшнего, но и завтрашнего дня (дальний прогноз, что будет с детьми после освоения ДООП, будет ли ДООП развиваться дальше и какими путями)				
2.4	Разноуровневость программы (обоснование уровней освоения программы на каждом этапе обучения. Задачи, решаемые на каждом уровне освоения. Соответствие цели и задач программы заявленным уровням)				

¹ * В соответствии с Положением о дополнительных общеобразовательных программах ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» (действующая редакция)

² Программа выполнена в печатном варианте с соблюдением полей. Страницы и заголовки разделов программы пронумерованы. Если в программе используются цитаты, то сделаны сноски на источники. Каждая глава печатается с новой страницы, главы разделены на абзацы. Если в программе приводятся графики, таблицы, диаграммы, схемы, то их номер указывается в тексте и непосредственно перед ними, или они могут быть представлены в приложении.

	освоения программы и ожидаемому результату. Соответствие содержания программы заявленным уровням освоения, целям и задачам. Обоснованность продолжительности реализации согласно заявленным уровням освоения программы. Обоснованность продолжительности реализации согласно заявленным уровням освоения программы)				
2.5	Контролируемость (в ДООП приведены механизмы контроля за промежуточными и конечными результатами в соответствии с целями и задачами ДООП (формы проведения итогов по каждой теме или каждому разделу ДООП				
2.6	Реалистичность (возможность реализации ДООП, соответствующего плана мероприятий концептуальному замыслу (должны быть учтены материально-технические и кадровые ресурсы учреждения)				
2.7	Качество подачи материала (материал изложен профессионально грамотно: отмечаются логика, последовательность, аргументированность, системность, научно-методическая обоснованность. Стиль изложения понятен, присутствует открытость и ясность изложения материала)				
3.	Характеристика содержания структурных элементов программы				
3.1	Пояснительная записка ³				
3.2	Цель, задачи (цель отражает предполагаемый конечный результат, четко сформулирована, реальна, достижима. Задачи являются конкретными шагами по достижению цели, соответствуют содержанию и методам предлагаемой деятельности)				
3.3	Содержание программы ⁴				
3.4	Условия реализации программы ⁵				

³ Отражена актуальность программы:

социальный заказ (кому нужна программа, почему это важно для социума); приведен анализ ресурсов (кадровых, материально-технических); выявлены противоречия, определены проблемы, отражена главная идея программы; принципы реализации; даны краткие сведения о коллективе (количество детей, возраст, общее количество часов по программе, сроки реализации, социальный статус, интересы, потребности целевых групп и др.); прописано наименование формы детского объединения, исторические сведения о детском объединении, успехи, обобщенный результат реализации программы; дана краткая характеристика участников образовательного процесса, условия работы, степень вовлеченности в программу, в т.ч. с учетом реализации в формате дистанционного обучения и др. Дается вводная характеристика предмета, раскрывается предшествующий опыт решения проблемы, предлагаются свои пути решения проблемы, представлен конечный результат.

⁴ Учебная деятельность представлена учебными планами на каждый год обучения, с указанием разделов и тем, распределением часов по разделам и темам занятий, указанием общего количества часов, с разбивкой на теоретические и практические занятия, самостоятельную работу, в т.ч. с учетом реализации в формате дистанционного обучения и др. Раскрыто краткое содержание учебных занятий по темам в соответствии с учебным планом на каждый год обучения.

⁵ В ДООП прописаны особенности организации учебно-воспитательного процесса (далее – УВП) (данная информация может быть представлена в пояснительной записке):

- состав групп (постоянный, переменный); особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.); формы занятий (индивидуальные, групповые, разновозрастные); года обучения, количество обучающихся в группах; возраст, психолого-педагогические особенности детей (в т.ч. соответствие учебной нагрузки возрасту детей); количество занятий, учебных часов в неделю, в год (на группу); место проведения занятий и др.

Прописаны:

3.5	Методики и технологии обучения и воспитания ⁶				
3.6	Предполагаемые результаты и критерии их оценки (в ДООП даны характеристики предполагаемых результатов (ЗУН, личностные и коллективные изменения) в зависимости от поставленных целей и задач; приведены формы, методы, критерии оценки результатов)				
3.7	Наличие и качество раздела «Воспитание» (цель, задачи, целевые ориентиры, формы и методы, календарный план) ⁷				
3.8	Литература (список литературы оформлен по схеме: порядковый номер, в алфавитном порядке – ФИО автора, заглавие, издательство, город, год издания)				
	Всего баллов:				

Итоговые показатели:

- 15-17 баллов – программа соответствует
- 14-13 балла – программа требует частичной корректировки
- ниже 12 баллов – программа не соответствует и требует значительной доработки

Вывод, рекомендация эксперта:

Эксперт _____ (подпись, ФИО)

« ___ » _____ 202__ г.

-
- материально-технические условия (помещения, оборудование, финансирование и т. д.);
 - мотивационные условия (что нужно сделать для формирования учебной мотивации – использование игровых форм, наличие атрибутики, системы поощрения и т. д.);
 - научно-методические условия (подготовка кадров, необходимые учебно-дидактические материалы, разработка программ, пособий, взаимодействие с научными учреждениями и др.).

⁶ В ДООП прописаны формы, методы работы, особенности организации УВП; применение индивидуальных, дифференцированных, личностно-ориентированных, игровых и других методик и технологий, используемых при организации УВР. Приводятся технологии контроля за ЗУН учащихся по каждому разделу перспективно-тематических планов по годам обучения: форма, метод контроля (если имеется, указать название, автора методики).

Также приводятся технологии отслеживания результатов в соответствии с поставленными в ДООП целями и задачами: формы, методы, технологии, сроки проведения педагогических, социально-психологических диагностик.

⁷ Оценивается полнота, конкретность и реалистичность каждого элемента, а также их соответствие возрасту обучающихся и направленности программы.

Форма

**Экспертное заключение
дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы**

ФИО педагога(ов) _____
Структурное подразделение _____
Наименование программы _____

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка		
		да	нет	частично
1.	Титульный лист (указаны наименование и вид программы, нормативный срок освоения, данные разработчика(ов), год разработки, реквизиты согласования)			
2.	Пояснительная записка (раскрыты и взаимосвязаны все структурные элементы)			
2.1	Цель и задачи освоения дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы сформулированы корректно, соотносятся с планируемыми результатами			
2.2	Характеристика заявленной направленности программы соответствует целям, задачам, психолого-педагогическим принципам, содержанию и организационно- методическим условиям её реализации			
2.3	Планируемые результаты обучения сформулированы однозначно для понимания и оценивания			
3	Учебный план (дидактические единицы), содержание программы обеспечивают возможность достижения заявленных результатов			
4	Условия реализации программы			
4.1	Материально-техническое обеспечение перечислено и соответствует нормативным требованиям (ФГТ)			
4.2	Информационное обеспечение: перечень рекомендуемых основных и дополнительных источников достаточен для реализации образовательного процесса и отвечает требованиям к устареваемости литературы, указаны ссылки на базы данных, сайты, справочные поисковые системы, сетевые ресурсы			
4.3	Кадровое обеспечение: педагогические работники имеют необходимый уровень профессионального образования, соответствующий профилю преподаваемого учебного предмета, указаны сведения о квалификационной категории, прохождении обязательного повышения квалификации (профессиональной переподготовки)			
4.4	Методическая часть программы раскрыта полно, основана на научно обоснованных источниках, в соответствии с нормативными требованиями (ФГТ)			
5	Комплекс форм и методов контроля и оценки результатов обучения образует систему достоверной и объективной оценки уровня освоения программы, качества ее реализации, фонды			

	оценочных средств соответствуют ФГТ, целям и задачам программы, учебному плану.			
6	Литература (список литературы оформлен по схеме: порядковый номер, в алфавитном порядке – ФИО автора, заглавие, издательство, город, год издания)			

Вывод, рекомендация эксперта:

Программа **рекомендована/не рекомендована** к утверждению
(*нужное подчеркнуть*)

Рекомендации по корректировке программы

Формулируются по каждому структурному элементу программы в случае полного или частичного соответствия.

Эксперт _____
подпись Фамилия, Имя, Отчество

«__» _____ 202__ г.

Приложение № 6
к положению о научно-методическом
совете ГАНУ СО «Дворец молодёжи»

Форма

СОГЛАСОВАНО:

Начальник (название структурного подразделения)

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

**Экспертное заключение
на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду
спорта**

ФИО автора (ов) _____

Структурное подразделение _____

Наименование программы _____

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка (соответствие)		
		да	нет	час тич но
1.	Титульный лист (указаны наименование и вид программы, нормативный срок освоения, данные разработчика(ов), год разработки, реквизиты согласования)			
2.	Общие положения:			
2.1	Вид спорта (спортивная дисциплина), нормативно-правовые основания разработки программы, информация об образовательной организации и условиях приема на обучение по программе			
2.2	Цели и задачи освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта сформулированы корректно, учитывают особенности вида спорта, соотносятся с планируемыми результатами			
3	Характеристика дополнительной образовательной программы спортивной подготовки:			
3.1	Сроки реализации этапов спортивной подготовки, возрастные границы лиц, проходящих спортивную подготовку, количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки; объем программы; виды (формы) обучения определены и соответствуют нормативным требованиям Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта			
3.2	Годовой учебно-тренировочный план; планы воспитательной работы; план мероприятий, направленный на предотвращение допинга в спорте; план инструкторской и судейской практик, планы медицинских, медико-биологических и иных мероприятий составлены и соответствуют нормативным требованиям			

	Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта			
4	Система контроля результатов обучения:			
4.1	Требования к результатам прохождения программы , в том числе, участия в спортивных соревнованиях, оценка результатов освоения программы спортивной подготовки соответствуют нормативным требованиям Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта			
4.2	Контрольные и контрольно-переводные нормативы (испытания), нормативы физической подготовки и иные спортивные нормативы учитывают возраст, пол, обучающихся, обеспечивают систему достоверной и объективной оценки уровня освоения программы по виду спорта и видам спортивной подготовки, уровня спортивной квалификации обучающихся по годам и этапам спортивной подготовки и соответствуют нормативным требованиям Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта			
5	Рабочая программа (полнота программного материала), учебно-тематический план соответствуют этапам спортивной подготовки и обеспечивают возможность достижения заявленных результатов по виду спорта			
6	Особенности осуществления подготовки по отдельным спортивным дисциплинам.			
7	Условия реализации программы спортивной подготовки по виду спорта:			
7.1	Материально-технические условия описаны, материально-техническое обеспечение перечислено и соответствует нормативным требованиям Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта			
7.2	Кадровые условия: лица, осуществляющие спортивную подготовку обучающихся, имеют уровень квалификации, установленный требованиями соответствующих профессиональных стандартов, указаны сведения о квалификации иных специалистов, привлекаемых для осуществления спортивной подготовки по виду спорта			
7.3	Информационно-методическое обеспечение программы (комплексы информационных образовательных ресурсов) соответствуют содержанию программы, соответствуют нормативным требованиям (ФССП), список литературы оформлен с правилами оформления библиографических ссылок			

Вывод, рекомендация эксперта:

Программа **рекомендована/не рекомендована** к утверждению
(нужное подчеркнуть)

Рекомендации по корректировке программы

Формулируются по каждому структурному элементу программы в случае полного или частичного несоответствия.

Эксперт _____
подпись Фамилия, Имя, Отчество

«__» _____ 202__ г.

Приложение № 7
к положению о научно-методическом совете
ГАОУ СО «Дворец молодёжи»

Форма

**Рецензия
на методические материалы**

на тему _____

автор(ы): _____

(ФИО полностью, наименование подразделения, должность)

Рецензент: _____

(ФИО, должность)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Критерии оценки	Показатели	отметить +
<i>Актуальность выбранной тематики</i>	В работе четко обоснована актуальность темы методических рекомендаций для специалистов сферы дополнительного образования	
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы методических рекомендаций для специалистов сферы дополнительного образования	
	В работе не обоснована актуальность темы методических рекомендаций для специалистов сферы дополнительного образования	
<i>Изложение материала</i>	Материал хорошо структурирован, изложен максимально четко и доступно	
	Материал недостаточно хорошо структурирован, изложение не в полной мере доступно для восприятия	
	Материал не структурирован, изложение отдельных позиций сложно для восприятия	
<i>Практическая значимость</i>	Рекомендации содержат описание конкретных, апробированных автором способов деятельности, приемов и методов, которые могут применяться на практике	
	В работе недостаточно представлены и обоснованы конкретные способы деятельности, приемы и методы, которые могут применяться на практике	
	В работе не отражены механизмы практического применения конкретных способов деятельности, приемов и методов, которые могут применяться на практике	

Особое мнение, рекомендации автору: *методические рекомендации нуждаются в доработке по следующим позициям:*

1.....

2.....

Вывод: методические рекомендации рекомендованы (не рекомендованы) к реализации.

Подпись рецензента

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ года

С отзывом ознакомлен _____

подпись

Фамилия, Имя, Отчество

« ____ » _____ 20__ года