

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»
(МАОУ ДО ЦПС)**

Устиновича, ул., д. 24 а, г. Красноярск,
Красноярский край, 660073
тел. (391) 245-59-98; (391) 265-67-15
e-mail: udo_cps@mailkrsk.ru; <http://cps.krsnet.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ ДО ЦПС
Протокол № 45
от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МАОУ ДО ЦПС
_____ Д.Г. Давыдов
Приказ № 01-04-240
от «1» сентября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе (ДООП)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ дополнительного образования детей и регламентирует процедуру их разработки, утверждения и реализации.

1.2. Настоящее положение о Рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее Программа) разработано на основе нормативных правовых документов:

- приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- письма Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
- Письма Минпросвещения России 01.08.2019 № ТС1780/07 «О направлении эффективных моделей дополнительного образования для обучающихся с ОВЗ»;
- Письма Минобрнауки России от 29.03.2016 № ВК641/09 «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, 11 способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей)»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (утвержден приказом МОиН РФ от 19. 12. 2014 № 1599).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Положением об индивидуальном учебном плане в МАОУ ДО «Центр профессионального самоопределения».
- Уставом МАОУ ДО «Центр профессионального самоопределения»;

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающегося на модифицированных или авторских дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее - ДООП) по различным направленностям.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной ДООП.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации определенной ДООП;
- конкретно определить содержание, объем, порядок и технологии изучения ДООП с учетом целей и особенностей контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в практику деятельности детского объединения;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания);

- процессуальная, то есть определяет последовательность усвоения элементов содержания;
- диагностическая, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности детей.

2. Технология разработки рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеразвивающей программой, утвержденной директором, и ориентирована на контингент данной группы обучающихся.
- 2.2. Рабочая программа составляется на каждый год обучения для каждой группы обучающихся с учетом реалий текущего учебного года, согласно расписанию.

3. Структура рабочей программы

Рабочая программа по дополнительной образовательной общеразвивающей программе составляется педагогом на каждый год обучения. В структуру Рабочей программы входит:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематический план.

3.1. Титульный лист (Приложение 1) - структурный элемент рабочей программы, содержащий основные сведения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и рабочей программе.

На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации;
- дата, номер протокола заседания Методического совета, рекомендовавшего рабочую программу к реализации;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора организации дополнительного образования);
- название рабочей программы;
- форма реализации программы (очная, очно-заочная, заочная);
- возраст обучающихся;
- срок реализации программы (годы, месяцы, часы);
- номер группы обучающихся;
- Ф.И.О., должность автора, составителя программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

3.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке к рабочей программе рекомендуем указать:

- направленность программы;
- цель программы;
- задачи;
- планируемые результаты;
- особенности организации образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе с указанием количества учебных часов по программе; количества учебных часов согласно расписанию; информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;
- особенности обучения в данной группе, группах (особенности обучения в текущем учебном году, особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с дополнительной общеобразовательной

общеразвивающей программой и т.д.).

3.3. Календарно-тематический план

Календарно-тематический план – структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия.

Календарно-тематический план разрабатывается на каждую учебную группу, оформляется позанятийно, отражает текущий контроль и промежуточную аттестации (закрепляет формы аттестации) (Приложение 2).

Журнал учета работы педагога дополнительного образования заполняется в соответствии с рабочей программой.

3.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы группы разрабатывается на основе Программы воспитания МАОУ ДО ЦПС и является разделом рабочей программы. Он отражает установление связей между содержанием программы и значимыми событиями, связанными с направленностью программы, периодом её реализации, событиями на уровне организации, муниципальном, региональном и федеральном уровнях: государственные федеральные и региональные праздники, местные праздники, исторические события, юбилеи выдающихся людей, даты, закреплённые в федеральном календаре образовательных событий на текущий год и др. (Приложение 3).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, интервалы между абзацами отсутствуют, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, ориентация бумаги - альбомная, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, абзац в таблицах отсутствует.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа.

4.3. Рабочая программа скрепляется и заверяется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета Центра, по итогам которого составляется протокол.

5.2. Решением методического совета рабочая программа рекомендуется к реализации или отправляется на доработку с указанием срока исполнения.

5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического совета образовательного учреждения.

5.5. Оригинал утвержденной Рабочей программы хранится в электронном виде и распечатывается по запросу администрации, копия Программы находится на рабочем месте педагога дополнительного образования, который несет полную ответственность за ее реализацию.

Титульный лист

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»**

ПРИНЯТО
на методическом совете
протокол № _____ от _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ
Директора МАОУ ДО ЦПС
_____ Д.Г. Давыдов
приказ № _____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дополнительной образовательной (общеразвивающей) программе

«Дизайн интерьера»

Форма реализации: очная

Срок обучения: 1 год

Возраст обучающихся: 11 - 16 лет

Группа: ДР1

Составитель: Ф.И.О,
педагог дополнительного
образования

Красноярск
(год)

Календарно-тематический план

№ п/п	Тема	Содержание занятий	Кол-во часов			Дата
			Всего	Теория	Практика	
Раздел 1..						
1						

Календарный план воспитательной работы

№	Название события, мероприятия	Раздел программы.	Сроки	Форма проведения