

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

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, 24 А,
тел.: 245-59-98, 245-59-96, E-mail: cpskras@gmail.com

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
МАОУ ДО ЦПС
Протокол № 1
от «07» сентября 2023 г.



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

г. Красноярск, 2023 г.

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:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей: 2 (п.9, п.14, п.15, п.22), 12 (п.1ч.4; ч.5), 13 (ч.1,2), 28 (п.6 ч.3), 33 (ч.2), 55 (п.2 ч.1), 58 (ч.1), 75 (ч.1, ч.4) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей: 2 (п.9, п.14, п.15, п.22), 12 (п.1ч.4; ч.5), 13 (ч.1,2), 28 (п.6 ч.3), 33 (ч.2), 55 (п.2 ч.1), 58 (ч.1), 75 (ч.1, ч.4);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
- Концепция развития и воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Распоряжением Правительства РФ от 28.05.2015г. №996-р);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.10.2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с "Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)");
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022г. № 678-р);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р.;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНО ДПО «Открытое образование»;
- Локальные акты 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.

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.

Приложение 1

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 программе
«ДЕЛАЙ РОБОТОВ»
Форма реализации: очная
Срок обучения: 1 год
Возраст обучающихся: 11 - 16 лет
Группа: ДР1

Составитель: Ф.И.О,
педагог дополнительного
образования

Красноярск
(год)

Приложение 2

Календарно-тематический план

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