

*Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Пушкинская школа»*

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 30.05.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Родительского комитета
_____ Н.С. Клочкова
«30» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о.директора
МКУДО «Пушкинская школа»

_____ И.Н.Ларюшкина
Приказ № 32 от 30.05.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета учащихся
_____ Д.М. Каминский
«30» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дополнительного образования

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования

«Пушкинская школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе дополнительного образования в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Пушкинская школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.01.2022 № ДГ-245/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий"), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и Уставом муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Пушкинская школа» (образовательная организация).

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок составления и утверждения рабочей программы дополнительного образования в образовательной организации (далее – РП), а также устанавливает требования к структуре и оформлению РП.

1.3 РП – организационно-методический документ, являющийся неотъемлемой частью дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (далее – ДООП) и обеспечивающий полноту ее реализации в условиях текущего учебного года. РП является инструментом, в котором определены оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, организационные формы обучения, формы промежуточной и итоговой аттестации, методы и приемы организации образовательной деятельности в соответствии с определенными в ДООП целью, задачами и планируемыми результатами обучения.

2. Структура РП

2.1 Структура РП отражает организацию обучения по ДООП на текущий учебный год и

должна соответствовать ДООП, в рамках которой будет реализована.

2.2. РП содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- календарный учебный график;
- содержание программы на конкретный год обучения.

2.3 Содержание структурных элементов РП.

2.3.1 Титульный лист содержит:

- наименование образовательной организации согласно формулировке устава образовательной организации;

- сведения об утверждении РП с указанием ФИО директора образовательной организации и даты утверждения.

- полное название РП

- возраст обучающихся

- год обучения;

- Ф.И.О. и должность составителя РП.

Форма титульного листа представлена в приложении 1.

2.3.2 Пояснительная записка содержит следующую информацию, отражающую особенности обучения по ДООП, на основе которой составляется РП, в текущем учебном году с учетом специфики года обучения:

направленность;

уровень сложности;

особенности реализации содержания (внесенные изменения в ДООП и их обоснование);

особенности организации образовательного процесса (внесенные изменения в ДООП и их обоснование);

цель и задачи;

режим занятий;

формы занятий;

планируемые результаты;

формы проведения промежуточной и итоговой аттестации.

2.3.3 Календарный учебный график содержит наименование тем занятий с указанием

количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия, а также формы проведения промежуточной и итоговой аттестацию.

2.3.4 В случае проведения учебных занятий в дистанционном формате при реализации ДООП оформляется приложение «Проведение учебных занятий в дистанционном формате с использованием цифровых технологий», которое содержит:

- даты проведения учебных занятий;
- перечень тем учебных занятий;
- ссылки на электронные ресурсы.

Проведение занятий в дистанционной форме согласовывается с заместителем директора.

2.3.5 Содержание программы на конкретный учебный год отражает специфику теоретических и практических занятий.

2.3.6 Ожидаемые результаты освоения ДООП в текущем учебном году включают основные ключевые и специальные компетенции (знания, умения, навыки), которыми должны овладеть обучающиеся по окончании учебного года.

3. Требования к оформлению текста рабочей программы

3.1 Текст РП оформляется в книжной ориентации страниц.

3.2 Размер полей страницы: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.

3.3. Шрифт: Times New Roman.

3.4 Кегль: основной текст и заголовки - 14.

3.5 Межстрочный интервал: одинарный.

3.6 Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа, заголовки - по центру.

3.7 Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.

3.8 Оформление таблиц в тексте: при оформлении таблиц допускается кегль - 12-14, отступ абзаца - 0, выравнивание - по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Каждая таблица имеет свой заголовок.

4. Порядок составления и согласования РП

4.1. РП составляется на основе ДООП и соответствующего ей образовательного методического комплекса согласно срокам реализации ДООП на текущий учебный год.

4.2. РП составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной деятельности. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов дополнительного образования. Данное решение должно быть принято коллегиально и согласовано с заместителем директора.

4.3. РП составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по ДООП на текущий учебный год по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

4.4. В случае идентичности условий реализации ДООП на текущий учебный год для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая РП.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика ее реализации и согласованы с заместителем директора.

4.6. РП находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант – у заместителя директора образовательной организации.

4.7. РП рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается директором школы ежегодно не позднее 10 сентября текущего учебного года.

4.8. Администрация образовательной организации осуществляет контроль уровня достижений, обучающихся по РП, анализируя статистические данные о результатах реализации ДООП педагогами.

4.9. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за реализацией РП, соответствия записей в журнале о пройденном на занятиях материале ДООП.

5. Заключительные положения

5.1 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

5.3 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПУШКИНСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №
от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКУДО «Пушкинская школа»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на ____ – ____ учебный год

«Название дополнительной общеразвивающей программы»

Направленность _____

Год обучения _____

Возраст обучающихся _____

Составитель:

Фамилия имя отчество (полностью)
педагог дополнительного образования

Новомосковск

20__