

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 4»

ПРИНЯТО
педагогический совет
протокол № 4 от «22» марта 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО ЦДТ № 4
_____ Л.Н. Тарасенко
приказ № 33 от «28» марта 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 4»
(в новой редакции)**

Красноярск 2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества № 4» (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 бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества № 4» (далее – МБОУ ДО ЦДТ № 4, образовательная организация).

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок составления и утверждения рабочей программы к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе в МБОУ ДО ЦДТ № 4 (далее – РП) в МБОУ ДО ЦДТ № 4, 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 год. 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;

перечень дидактических материалов на текущий учебный год (перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений; репертуарные планы и т.п.);

мониторинг результатов освоения ДООП;

календарный план воспитательной деятельности.

2.3 Содержание структурных элементов РП.

2.3.1 Титульный лист содержит:

- наименование образовательной организации согласно формулировке устава образовательной организации;

- сведения о согласовании РП с указанием ФИО заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации и даты согласования.

- 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.

Форма пояснительной записки представлена в приложении 2.

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 аттестации.

Структура календарного учебного графика (приложение 3):

даты проведения учебных занятий;

перечень тем учебных занятий;
количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую часть занятия);
формы занятий;
формы контроля.

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» (Приложение 4), которое содержит:

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

Проведение занятий в дистанционной форме согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.3.5 Структурный элемент «Перечень дидактических материалов на текущий учебный год» содержит перечень творческих заданий, игр; тем проектов; репертуарные планы и представлен в приложении 5.

2.3.6 Мониторинг результатов освоения ДООП в текущем учебном году (приложение 6) содержит:

- способы отслеживания результатов освоения ДООП;
- периодичность проведения мониторинга;
- описание форм фиксации результатов мониторинга.

2.3.7 Структурный элемент «Календарный план воспитательной деятельности» представляет собой перечень запланированных воспитательно значимых событий на каждый год реализации ДООП и включается в РП для ДООП сроком реализации более одного года. Форма календарного плана воспитательной деятельности представлена в приложении 7.

3. Требования к оформлению текста рабочей программы

3.1 Текст РП оформляется в альбомной ориентации страниц.

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

3.3 Нумерация страниц: сквозная (через весь текст работы), арабскими цифрами, ставится в нижнем правом углу страницы в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста. Нумерация начинается с титульного листа (который учитывает, но на котором номер страницы не отображается).

3.4 Шрифт: Times New Roman.

3.5 Кегль: основной текст и заголовки - 14.

3.6 Межстрочный интервал: одинарный.

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

3.8 Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.

3.9 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 нумеруется

сквозной нумераций и 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 к комплексным, модульным ДООП и ДООП со сроком реализации более 1 года.

4.3. 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 по учебно-воспитательной работе.

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

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

4.6. 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 по учебно-воспитательной работе.

4.7. РП находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант – у методиста образовательной организации.

4.8. РП согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 октября текущего учебного года.

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

4.10. Администрация МБОУ ДО ЦДТ № 4 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 МБОУ ДО ЦДТ № 4 и утверждается приказом директора.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 4»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на ____ – ____ учебный год

**к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе
«Название программы»**

Год обучения –;

Возраст обучающихся – лет.

Составитель: педагог дополнительного образования
ФИО

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1	Направленность дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы	
2	Уровень сложности дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы	
3	Особенности реализации содержания в текущем учебном году (например, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, реализация проектов); изменения в содержании, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений (причины замены тем)	
4	Особенности организации образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе с указанием: <ul style="list-style-type: none"> • количества учебных часов; • количества учебных часов согласно расписанию; • информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов, модулей) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы 	
5	Цель рабочей программы на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
6	Задачи на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
7	Режим занятий в текущем учебном году (продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)	
8	Формы занятий (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий и их сочетание между собой)	
9	Ожидаемые результаты в текущем учебном году	
10	Формы проведения промежуточной и итоговой аттестации в текущем учебном году	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

на ____ - ____ учебный год

по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе
«*Название программы*»

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Форма контроля	Примечание
			Теория	Практика			

Педагог дополнительного образования _____ ФИО
(подпись)

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
в дистанционном формате с использованием цифровых технологий
в _____ – _____ учебном году
период с «...» по «...»20____ г.**

Дата	Виды и формы деятельности	Используемый электронный ресурс (активная ссылка на материал, платформу, социальные сети, мессенджеры)	Всего часов	Теория	Практика	Формы контроля
Раздел, тема						
Итого						

ПЕРЕЧЕНЬ ДИДАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

на ____ - ____ год

(перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений; репертуарные планы)

№ п/п	Наименование элементов перечня

**Мониторинг результатов освоения
дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
«*Название программы*»**

в ____ - ____ году

Способы отслеживания результатов освоения ДООП	Описание форм фиксации результатов	Периодичность проведения мониторинга

Календарный план воспитательной деятельности
в ____ - ____ году

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Форма проведения	Практический результат и информационный продукт, иллюстрирующий успешное достижение цели события