

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Центр «Психолого-медико-социального сопровождения «Росток»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2023

Утверждаю
Директор МБОУ Центр «Росток»
Е.В. Каткина
Приказ от 07.09.2023 № 66



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ, СТРУКТУРЕ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧИХ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ В МБОУ ЦЕНТР «РОСТОК»**

Ульяновск
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о разработке, структуре и утверждении рабочих дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в МБОУ Центр «Росток» (далее - Положение о рабочей программе) разработано с учётом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 17 февраля 2023 года) (далее – Федеральный закон);
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (от 31 марта 2022 года № 678-р) (далее – Концепция);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Порядок).
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 года №816 «Порядок применения организациями, осуществляющих образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Методическими рекомендациями Минпросвещения России от 20.03.2020 по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Уставом МБОУ Центр «Росток»;
- Локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детей, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе, учебной и методической литературе.

1.3. Рабочая программа учебного курса, учебного модуля должна обеспечивать достижение планируемых результатов дополнительной общеобразовательной программы и программы воспитания МБОУ Центр «Росток».

1.4. Рабочая программа является служебным документом, исключительное право на неё принадлежит работодателю.

2. Содержание рабочей программы дополнительного образования детей

2.1. Содержание Программы должно быть направлено на:

2.1.1. Создание условий для развития личности ребенка;

2.1.2. Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;

- 2.1.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- 2.1.4. Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- 2.1.5. Профилактику асоциального поведения;
- 2.1.6. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- 2.1.7. Укрепление психического и физического здоровья детей;
- 2.1.8. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

3. Технология разработки рабочей программы.

3.1. Рабочая программа составляется педагогом (специалистом) МБОУ Центр «Росток» по определенной направленности дополнительного образования детей, на учебный год.

3.2. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов (специалистов) одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора МБОУ Центр «Росток».

4. Структура Рабочей программы.

4.1. Структура Рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Комплекс основных характеристик дополнительной общеразвивающей программы

4.1.1 Пояснительная записка

4.1.2 Цель и задачи программы

4.1.3 Содержание программы

4.1.4 Планируемые результаты

4.2. Комплекс организационно-педагогических условий

4.2.1 Календарный учебный график

4.2.2 Условия реализации программы

4.2.3 Формы аттестации

4.2.4 Оценочные материалы

4.2.5. Методические материалы

4.2.6 Список литературы

5. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования детей

5.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

5.1.1. Наименование образовательного учреждения;

5.1.2. Где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;

5.1.3. Название дополнительной образовательной программы;

5.1.4. Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;

5.1.5. Срок реализации дополнительной образовательной программы;

5.1.6. Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы, категория;

5.1.7. Год разработки дополнительной образовательной программы.

5.2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

5.2.1. Направленность дополнительной образовательной программы и нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми она разработана;

5.2.2. Актуальность, отличительные особенности программы, инновационность;

5.2.3. Возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы (адресат программы);

5.2.4. Сроки освоения дополнительной образовательной программы;

5.2.5. Режим занятий.

5.3. Цель и задачи дополнительной общеобразовательной программы
Ожидаемые результаты и способы определения их результативности;

5.4. Содержание программы

5.4.1. Учебно-тематический план должен содержать:

5.4.2. Перечень разделов и тем;

5.4.3. Количество часов по каждой;

5.4.4. Формы контроля;

5.4.5. Содержание программы дополнительного образования детей отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий);

5.4.6. Условия проведения занятий.

5.5. Планируемые результаты.

5.6. Комплекс организационно-педагогических условий, включающий следующие разделы:

5.6.1. Календарный учебный график;

5.6.2. Условия реализации программы (материально-технические, кадровые, информационные);

5.6.3. Формы аттестации и виды контроля;

5.6.4. Оценочные материалы;

5.6.5. Методические материалы;

5.6.6. Список литературы

6. Оформление рабочей программы.

6.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, или сходным по начертанию, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года на заседании педагогического совета школы.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

7.2.1. Обсуждение Программы на заседании педагогического совета;

7.2.2. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной).

7.2.3. Утверждение.

7.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям программа направляется для доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление, и утверждены приказом директора МБОУ Центр «Росток».