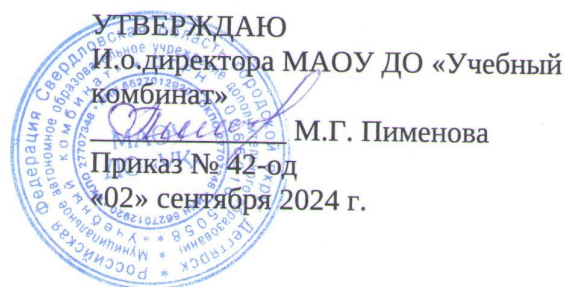


ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 9
от «30» августа 2024 г.



Приказ № 42-од
«02» сентября 2024 г.

Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе МАОУ ДО «Учебный комбинат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе устанавливает цели и задачи рабочей программы, технологию разработки, структуру, требования к содержанию и оформлению рабочих программ, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочих программ, а также изменения и дополнения в программах и их хранение в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Учебный комбинат» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе МАОУ ДО «Учебный комбинат» (далее Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Указа Президента России от 29 мая 2017 года №240 «Об объявлении в РФ Десятилетия детства»;

- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022г. №678-р);

- Приказа Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Письма Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;

- Приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 30.03.2018 №162-Д «Об утверждении Концепции развития образования на территории Свердловской области на период до 2035 года»;

- Приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 29.06.2023г. № 785-Д «Об утверждении Требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (с изменениями и дополнениями);

-Протокола заочного голосования Экспертного совета Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам дополнительного образования детей и взрослых, воспитания и детского отдыха № АБ-35/06пр от 28 июля 2023 года;

-Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 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»;

-Устава и других локальных нормативных документов учреждения.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, представляющий собой комплекс основных характеристик дополнительного образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, оценочных и методических материалов, а также форм аттестации.

1.4. Рабочая программа дополнительного образования является неотъемлемой частью образовательной программы по дополнительному образованию учреждения, разрабатывается преподавателями и направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, адаптацию обучающихся к жизни в обществе, формирование и развитие творческих способностей обучающихся, профессиональную ориентацию обучающихся.

1.5. Согласно настоящему Положению в рабочей программе учреждения определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата.

1.6. Структура рабочей программы дополнительного образования является единой для всех педагогов дополнительного образования, выполняющих обязанности в учреждении.

1.7. Содержание и срок обучения по дополнительной общеразвивающей программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

1.8. Дополнительная общеобразовательная программа может быть реализована в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2. Функции, цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в ходе реализации дополнительных общеразвивающих программ в условиях образовательного учреждения.

2.2. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);

- информационную (рабочая программа – позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);

- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного образования, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности преподавателя и воспитанников, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. Задачи рабочей программы:

- определить содержание, объем и порядок реализации дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач, специфики образовательной деятельности образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.4. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей, специалистов и обучающихся образовательного учреждения в ходе образовательной деятельности по конкретной образовательной программе.

2.5. Рабочая программа:

- конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;

- определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся образовательного учреждения;

- оптимально распределяет учебное время по темам;

- способствует совершенствованию методики проведения занятий;

- активизирует познавательную деятельность обучающихся образовательного учреждения, развитие их творческих способностей.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы должна отвечать ведущему критерию – соответствие современному содержанию и технологиям дополнительного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с обучающимися образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа должна иметь определенную направленность: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная).

3.3. Рабочая программа дополнительного образования составляется на срок освоения программы на каждый год обучения.

3.4. Рабочая программа должна отвечать следующими характеристиками:

-*Целостность* – обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;

-*Реалистичность* – соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;

-*Актуальность* – ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дополнительного образования;

-*Прогностичность* – способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;

-*Рациональность* – определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволяет получить максимально достижимый результат;

-*Контролируемость* – определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;

-*Корректируемость* – своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения.

3.3. Основной характеристикой рабочей программы дополнительного образования образовательного учреждения является развивающий характер, учет возможностей самовыражения обучающихся, комплексный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения обучающимися того или иного уровня содержания.

3.4. Рабочая программа должна:

-четко определять место в образовательной программе дополнительного образования и задачи;

-реализовать системный подход в отборе программного материала;

-конкретно определить требования к планируемым результатам;

-рационально определить формы организации образовательной деятельности с учетом возрастных особенностей обучающихся образовательного учреждения.

3.5. Содержание и продолжительность обучения по дополнительной общеразвивающей программе определяется рабочей программой, разрабатываемой преподавателями Учреждения с учетом выполнения требований настоящего Положения на основе нормативно-правовых актов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.6. Допускается разработка рабочей программы творческой группой педагогических работников образовательного учреждения. Данное решение должно быть принято коллегиально на Педагогическом совете и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

4. Структура рабочей программы преподавателя

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

1. Титульный лист – наименование исполнительного органа, осуществляющего полномочия учредителя учреждения, наименование образовательного учреждения, гриф согласования (номер протокола педагогического совета и дату), гриф утверждения программы (дата утверждения и номер приказа, подпись директора или лица его замещающего, печать), название программы, направленность программы, адресат (возраст обучающихся), срок реализации, сведения о составителе программы с указанием должности, наименование населенного пункта и год, в котором реализуется программа) (Приложение № 1);

2. Пояснительная записка – указывается нормативно-правовая основа программы, направленность, актуальность, отличительная особенность/новизна, адресат программы (возраст и категория обучающихся), уровень программы (разноуровневая или многоуровневая, стартовый, базовый или продвинутый уровень), цель и задачи (образовательные, воспитательные, развивающие), аннотация к программе (которая содержит сведения об объеме программы с распределением по годам реализации, годовую и недельную нагрузку и сроке реализации), режим занятий (количество часов и занятий в неделю, периодичность и продолжительность занятий), формы обучения (очная, очно-заочная или заочная), формы организации образовательного процесса (индивидуальное обучение, работа в группах, парах, подгруппах), формы занятий и контроля;

3. Учебный план – содержит наименование разделов, тем или модулей программы по периодам обучения, количество теоретических и практических часов, формы аттестации (контроля) (приложение №2);

4. Содержание обучения – содержит описание разделов, тем или модулей в соответствии с учебным планом, включая описание теоретических и практических частей;

5. Календарно-тематическое планирование – содержит календарный учебный график, который определяет количество учебных недель, часов, продолжительность каникул, сроки проведения аттестации, а также режим занятий;

6. Планируемые результаты освоения программы (предметные, метапредметные, личностные), которые соответствуют целям и задачам программы;

7. Организационно-педагогические условия - материально-техническое обеспечение (характеристика помещения для занятия, перечень оборудования, инструментов), информационное обеспечение (электронные образовательные ресурсы, информационные методические материалы), кадровое обеспечение (сведения о педагогах, участвующих в реализации программы), методическое

обеспечение (методические материалы по программе, пособия, дидактические материалы, краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся, описание используемых методик и технологий);

8. Система контроля подготовленности (общая информация о текущей/промежуточной/итоговой аттестации, КИМ, критерии или система оценок) включающая перечень диагностических методик, технологических карт, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов;

9. Список литературы с подразделением его для обучающихся и их родителей, для педагогов, в том числе интернет-источники, который оформляется по ГОСТ (Р 7.0.11-2011 либо Р 7.0.100-2018);

10. Приложения (при наличии);

11. Лист корректировки.

5. Требования к оформлению рабочих программ

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12(14) пт, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля левое – 30 мм, правое – 1,5 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ в учреждении

6.1. Рабочие программы подлежат оценке соответствия разделов и содержания требованиям настоящего Положения. Оценку соответствия проводят методисты и/или заместитель директора Учреждения. После чего рабочие программы предоставляются на рассмотрение Педагогическому совету.

6.2. Педагогический совет, осуществляющий деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете образовательного учреждения, рассматривает дополнительные общеразвивающие программы педагогов и выносит решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям и Уставу образовательного учреждения, а также направлении их на утверждение директору. Рабочие программы рекомендуются к реализации до конца срока их освоения.

6.3. Утверждение рабочих программы осуществляется директором учреждения до 10 сентября текущего учебного года.

6.4. Оригиналы рабочих программ, утвержденные директором образовательного учреждения, находятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В течение учебного года заместитель директора осуществляет должностной контроль реализации рабочих программ.

6.5. Копии рабочих программ находятся на руках педагогов образовательного учреждения.

7. Изменения и дополнения в рабочих программах

7.1. Рабочие программы являются документами, отражающими процесс развития образовательного учреждения.

7.2. Рабочие программы могут изменяться, однако обучающиеся образовательного учреждения, начавшие изучение учебного курса по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне образования.

7.3. Основание для внесения изменений:

- предложения педагогов по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического совета, администрации образовательного учреждения.

7.4. Дополнения и изменения к рабочим программам педагогических работников образовательного учреждения могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в рабочие программы в «Лист корректировки».

8. Контроль

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагогических работников образовательного учреждения.

8.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения.

9. Хранение рабочих программ

9.1. Рабочие программы хранятся в кабинете заместителя директора по УВР образовательного учреждения.

9.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические работники, а также администрации образовательного учреждения.

9.3. Рабочие программы хранятся 3 года после истечения срока ее действия.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение о рабочих программах является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о дополнительной общеразвивающей программе принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Управление образования ГО Дегтярск

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Учебный комбинат»**

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № ____ от ____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ ДО «УК»

____ О.В. Сафронова

Приказ № ____ « ____ » ____

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
____ направленности**

« _____ »

Возраст обучающихся: ____ - ____ лет

Срок реализации программы: ____ года
(форма обучения)

Составитель:

Педагог/методист МАОУ ДО «УК»

ГО Дегтярск, 20 ____

Примерная форма учебного плана

№ п/п	Название раздела/ темы/модуля	Количество часов			Формы контроля
		теория	практика	Всего часов	
I	Модуль 1 ...				
1.1.	Тема 1 ...				
1.2.	Тема 2 ...				
II	Модуль 2 ...				
2.1.					
2.2.					
III	Итоговая аттестация				
	Итого:				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890974

Владелец Сафронова Ольга Вячеславовна

Действителен с 20.05.2024 по 20.05.2025