

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 398
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №398)**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 398
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ школы № 398
от 30 августа 2023 № 15-од

_____ Н.П.Колоколова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
в структурном подразделении Отделения дополнительного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Средней общеобразовательной школы №398
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом Российской Федерации № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».
- Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года.
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.
- Концепцией воспитания юных петербуржцев на 2020-2025 годы «Петербургские перспективы». (Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.01.2020 № 105-р).
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2025 года. (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р).
- Методическими рекомендациями 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. (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 г. № ГД-39/04).
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам. (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196).
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816).
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 г. Москва «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 - Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2019 г. № 702/811 «Об утверждении общих требований к организации и проведению в природной среде следующих мероприятий с участием детей, являющихся членами организованной группы несовершеннолетних туристов: прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий, а также указанных мероприятий с участием организованных групп детей, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и организациями отдыха детей и их оздоровления».
- Примерной программы воспитания в учреждениях дополнительного образования Санкт-Петербурга (Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.04.2021 № 03-28-3378/21-0-0).
- Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (Приказ Минтруда и соцзащиты от 22 сентября 2021 г. N 652-н).

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.12.2017 N 3986-р
- «Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере дополнительного образования».
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25 августа 2022 года № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.09.2022 № 1779-р
- «Об утверждении Правил проведения независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, планируемых к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге».
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 21.08.2020 № 24-рп «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2020-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р).
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации (Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 831 от 14.08.2020).
- Уставом ГБОУ школа №398 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждения) и другими локальными актами Учреждения.

1.1 Рабочая программа — это документ, уточняющий и регламентирующий деятельность педагога в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, частью которой она является. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание обучения и воспитания на текущий период.

1.2 Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.3. Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в определенной образовательной области.

2.2 Задачи программы:

- дать представление о практической реализации общеобразовательной (общеразвивающей) программы (далее Программы) педагога в соответствии с законодательными актами в текущий период.

- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при освоении Программы в текущий период;
- конкретно определить содержание, объем, порядок освоения Программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента учащихся в текущий период.

3. Функции рабочей программы

3.1 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня усвоения учащимися Программы.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1 Рабочая программа на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (частью которой она является). В случае необходимости в рабочую программу могут вноситься изменения, которые проходят процедуру утверждения согласно п.3 Положения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

5. Структура рабочей программы

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

- задачи конкретного года обучения;
- планируемые результаты учебного года, определяющие основные компоненты процесса освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу);
- содержание обучения.

5.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе. На титульном листе указывается:

- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
- в правом верхнем углу указывается информация об утверждении рабочей программы с указанием названия образовательной организации (сокращенно), ФИО руководителя организации, номера и даты выхода приказа об утверждении рабочей программы;
- в левом верхнем углу указывается, где, когда и кем принята;

- Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной программе «название»;
- адресность (возраст детей);
- срок реализации программы;
- сведения о составителе программы (ФИО, должность);

5.3 Условия организации учебно-воспитательного процесса - структурный элемент рабочей программы, в котором указывается:

- количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения;
- режим занятий в текущем году.

5.4. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая краткое описание теоретической и практической частей.

5.5 Календарно-тематическое планирование – основной структурный элемент рабочей программы, включающий:

- № занятия;
- дата проведения занятия (по плану);
- разделы, темы, образовательного процесса;
- количество часов;
- вид контроля.

В календарно-тематическое планирование входят часы для проведения:

- Итоговых занятий, практических работ, экскурсий, выполнения проектов, проведения исследований;
- план воспитательной работы включает участие коллективов (учащихся) в конкурсах,
- олимпиадах, смотрах, выставках, в районных и городских массовых праздниках и т.д.;
- план работы с родителями – проведение родительских собраний, индивидуальные консультации, совместное участие в мероприятиях с обучаемыми.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. В случае необходимости корректировки рабочей программы из-за выполнения тематического планирования не в полном объеме (природные факторы, карантин, праздничные дни, болезнь педагога и т.п.) заведующий ОДОД согласует листы корректировки рабочих программ (тематических планирований).

6.2. Корректировка может быть осуществлена путем:

- ✓ оценки содержания рабочих программ для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов;
- ✓ слияния близких по содержанию тем занятий;
- ✓ укрупнения дидактических единиц по тематическому планированию объединения;
- ✓ использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- ✓ предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля.

6.3. В ходе реализации программы педагог осуществляет ее корректировку.

6.4. Корректировка рабочих программ проводится при необходимости один раз в полугодие по итогам проводимого мониторинга выполнения программ.

6.5. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка тематического планирования должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической

части в полном объеме.

7. Оформление рабочей программы

7.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12-14, межстрочный интервал – одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте.

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1);

7.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

8. Утверждение рабочей программы

8.1. Рабочая программа, как часть Программы утверждается ежегодно приказом директора школы.

8.2. Утверждение рабочей программы происходит одновременно с утверждением дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, так как является структурным элементом Программы и осуществляется в два этапа:

- ✓ принятие программы на Педагогическом совете учреждения (результаты Рассмотрения протоколируются),
- ✓ утверждение директором школы

8.3. Ответственность за процедуру утверждения Программ несет заведующий ОДОД.

8.4. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, Директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.5. Принимается Рабочая программа Педагогическим советом школы, результат протоколируется (номер протокола, дата).

8.6. Утверждение рабочей программы к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе осуществляется приказом директора школы.

8.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим ОДОД.

9. Хранение рабочей программы

9.1. Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования и хранится в 2-х экземплярах в электронном формате:

- 1 экземпляр у педагога;
- 1 экземпляр в составе Программы у заведующего ОДОД.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 398
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №398)

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
приказом от _____ № _____
Директор
_____ Н.П.Колоколова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ

(НАЗВАНИЕ)

Возраст учащихся:
Срок реализации:

Автор программы:

Санкт-Петербург
учебный год

Форма календарного тематического плана

№п\п	Дата занятия	Раздел\тема занятия	Количество часов	Примечание
		Всего часов:		

* Количество часов должно соответствовать режиму занятий в соответствии с расписанием

Форма плана воспитательной работы объединения

№п\п	Название мероприятия	Сроки	Место проведения	Примечание

Форма плана работы с родителями

№п\п	Название мероприятия	Сроки	Место проведения	Примечание