МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАДТЕРЕЧНЫЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКСКУРСИЙ»

ПРИНЯТО
Педагогический совет
протокол № 1 от 26. 08.2025г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО «НДДЮТиЭ»

_____Т.С.Кадиева
приказ № 340 от 29.08.2025г

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАДТЕРЕЧНЫЙ ДОМ ДЕТСКО – ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА и ЭКСКУРСИЙ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D485B8190634ABE9EA2C314F0398EE46
Владелец: Кадиева Тоита Сайдиевна
Действителен: с 09.10.2025 до 02.01.2027

Знаменское, 2025

1.Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеразвивающей программе (далее – рабочая программа) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Надтеречный Дом Детско – Юношеского Туризма и Экскурсий» (далее–ДДЮТиЭ) регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования (в том числе реализующих дополнительные общеразвивающие программы на платной основе).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» и «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования«Надтеречный Дом Детско – Юношеского Туризма и Экскурсий" и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, отражающий ежегодное планирование образовательной деятельности по конкретной дополнительной общеразвивающей программе, учитывающий тематику года, организационные и содержательные приоритеты учреждения и самого детского объединения.

1.3. Рабочая программа является приложением к дополнительной общеразвивающей программе и обязательным документом для педагога дополнительного образования

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - определение объема, содержания, планируемых результатов дополнительной общеразвивающей программы на учебный год для конкретной группы обучающихся с учётом приоритетов деятельности ДДЮТиЭ и объединения.

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- определить порядок, объём, содержание изучения разделов и тем дополнительной общеразвивающей программы с учётом целей, задач и особенностей ДДЮТиЭ, контингента обучающихся на конкретный учебный год.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объёме);
- целеполагание (рабочая программа конкретизирует задачи учебно-воспитательного процесса по конкретному году обучения для каждой группы обучающихся в соответствии с целью дополнительной общеразвивающей программы);
- определение содержания образования (в рабочей программе фиксируется объём содержания, подлежащего усвоению обучающимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеразвивающей программы.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа является формой представления дополнительной общеразвивающей программы конкретного года обучения как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности и содержит следующие структурные элементы (приложение 1):

3.1.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий общие сведения о программе, на котором указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- дата и номер приказа директора ДДЮТиЭ , которым утверждена программа;
- номер протокола дата принятия программы на методическом совете ДДЮТиЭ;
- наименование рабочей программы (с указанием конкретного учебного года и названия дополнительной общеразвивающей программы, к которой была разработана рабочая программа);
- год обучения по программе (первый, второй, третий и т.д.);
- номер группы обучающихся;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеразвивающая программа на текущий год;

- уровень сложности (стартовый, базовый, углубленный) - ФИО автора (ов) составителей дополнительной общеразвивающей программы;

- ФИО педагога (ов), реализующего (их) дополнительную общеразвивающую программу.

3.1.2 **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, включающий краткую информацию о дополнительной общеразвивающей программе, в которой указывается:

- цели и задачи рабочей программы (на текущий год для конкретной учебной группы);

- особенности организации образовательной деятельности по дополнительной общеразвивающей программе (изменения, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование);

- режим занятий в текущем учебном году (количество занятий в неделю; продолжительность учебного часа);

- объем программы;

- формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, контроля;

- планируемые результаты в текущем учебном году;

- календарно-тематический план - представлен в форме таблицы и указывает последовательность изучения содержания рабочей программы с распределением времени, отведенного на обучение по разделам и темам, содержащий: номер по порядку в таблице; наименование тем занятий; количество часов всего по теме и отводимых на теоретическое и практическое изучение темы; календарные сроки изучения тем;

3.1.3 **Методическое обеспечение** - структурный элемент программы, включающий информацию о методах обучения, планируемых к изданию методических материалах в рамках учебно-методического комплекса дополнительной общеразвивающей программы, дидактическом и наглядном материале, об участие в реализации тематических программ, проектов и др.

3.1.4. План повышения профессионального уровня педагога представлен в форме таблицы, где указаны:

- мероприятия, в которых педагог планирует участвовать (мастер-классы, профессиональные конкурсы, семинары, педсоветы, методсоветы и др.);

- предполагаемый результат, методический продукт: реферат, презентация, статья, выступление на методическом совете, педагогическом совете, буклет, плакат, дидактическая игра, материалы, наглядность;

- сроки проведения мероприятий.

3.1.5. План воспитательной работы и план работы по пропаганде и формированию у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни (в форме таблицы с указанием темы мероприятия и сроков его проведения).

3.1.6. Работа с родителями (в форме таблице с указанием формы сотрудничества, и календарных сроков проведения мероприятия).

4. Порядок разработки, утверждения и хранения рабочей программы

4.1. Рабочая программа самостоятельно создаётся педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе реализуемой им дополнительной обще общеразвивающей программы.

4.2. Рабочая программа ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) утверждается приказом директора ДДЮТиЭ .

4.3. Экземпляр утверждённой рабочей программы хранится в течение текущего и последующего учебного года у заместителя директора, копия - у педагога дополнительного образования для осуществления образовательной деятельности.

4.4. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объёме в установленные сроки (болезнь педагога, вакансия часов и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «календарно-тематический план» с разъяснением причин и условий корректировки. Данные изменения оформляются соответствующим документом (приказом) и утверждаются директором ДДЮТиЭ.

4.5. При изменении расписания (дней недели или времени занятий), не влекущих за собой изменения сроков обучения и полноты реализации дополнительной общеразвивающей программы, возможна корректировка дат занятий в утверждённой программе без создания нового документа. Даты вносятся на полях слева от таблицы, внизу страницы делается запись: «корректировка дат» проведена на основании приказа № ____от____ 20__ г. об изменении расписания». Ставится дата, подпись педагога и отметка о согласовании с заместителем директора.

4.6. При смене педагога, в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по рабочей программе, реализуемой дополнительной общеразвивающей программы, утверждённой на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно-тематический план. На титульном листе утверждённой рабочей программы указываются фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагога, № и дата приказа о назначении. При наличии необходимости внесения изменений в календарно-тематический план рабочей программы создаётся новый документ в соответствии с п. 4.4. настоящего Положения.

4.7. В случае выполнения дополнительной общеразвивающей программы в полном объёме в период с 25 по 31 мая, в дни занятий по расписанию планируются мероприятия воспитательного характера, которые включаются в «план воспитательной работы» рабочей программы.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора.