

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 3" города Пикалёво

Принято педагогическим советом  
МБОУ СОШ №3 г. Пикалёво  
Протокол № 7 от 31.08.2023г

Утверждено  
Директор Л.И. Гришкина  
приказ № 267 от 31.08.2023г.

## **Положение**

### **о рабочих программах дополнительного образования, порядке их рассмотрения и утверждения в МБОУ «СОШ №3» г. Пикалёво**

#### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции 2023 года (ст. 12 п. 4, ст. 75), на основании Приказа Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”.

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

#### **2. Функции программ дополнительного образования детей**

Образовательная программа вне зависимости от того, к какой образовательной области и направленности она относится, выполняет следующие функции:

- 1) нормативную – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2) целеполагания – определяет ценности и цели, для достижения которых она разработана;
- 3) определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- 4) процессуальную – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

5) оценочную – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности и личностного развития обучающихся.

### **3. Цели и задачи программ дополнительного образования детей**

Целями и задачами программ дополнительного образования детей является обеспечение обучения, воспитания, развития.

1) Обучающие задачи: развитие познавательного интереса, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.п.

2) Воспитательные задачи: формирование у обучающихся социальной активности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.

3) Развивающие задачи: развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

### **4. Структура программ дополнительного образования детей:**

Программа дополнительного образования детей включает следующие структурные элементы:

1) Титульный лист включает наименование образовательного учреждения; где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа; название дополнительной образовательной программы; возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа; срок реализации дополнительной образовательной программы; Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы; название города, населенного пункта; год разработки дополнительной образовательной программы.

2) Пояснительная записка раскрывает направленность дополнительной образовательной программы; новизну, актуальность, педагогическую целесообразность, цель и задачи дополнительной образовательной программы; возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы; сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы); формы и режим занятий; ожидаемые результаты и способы их проверки; формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

3) Учебно-тематический план программы дополнительного образования детей включает перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

4) Содержание программы дополнительного образования детей раскрывается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

-Календарно-тематическое планирование.

5) Комплекс организационно-педагогических условий.

-условия реализации.

-формы аттестации, контроля

-оценочные материалы.

-методические материалы.

- список использованной литературы.

## **5 . Порядок разработки, утверждения и хранения рабочей программы ДО**

5.1.Рабочая программа самостоятельно создается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы.

5.2. Текст рабочей программы предоставляется на согласование в электронном виде.

5.3. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе , рассматривается и принимается на Педагогическом совете. При наличии замечаний программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

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

Экземпляр утвержденной рабочей программы хранится в течение текущего и последующего учебного года у заместителя директора по воспитательной работе , копия – у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса.

5.5. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, вакансия часов и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «календарно-тематического планирования» с разъяснением причин и условий корректировки. Данные изменения оформляются соответствующим документом и согласовываются заместителем директора по воспитательной работе.

5.6. При изменении расписания (дней недели или времени занятий), не влекущих за собой изменения сроков обучения и полноты реализации образовательной программы, возможна корректировка дат занятий в утвержденной рабочей программе без создания нового документа. Даты вносятся на полях слева от таблицы, внизу страницы делается запись: «Корректировка дат проведена на основании приказа № от “”\_\_2023 г об изменении расписания». Ставится дата, подпись педагога и отметка о согласовании с заместителем директора по воспитательной работе

5.7. При замене педагога, в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по рабочей программе к реализуемой дополнительной общеобразовательной программе, утвержденной на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно-тематический план. На титульном листе утвержденной рабочей программы указываются фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагога, № и дата приказа о назначении.

5.8. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с планом контроля.

5.9. Рабочая программа дополнительного образования в электронном виде вносится в АИС «Навигатор дополнительного образования Ленинградской области» администратором АИС «Навигатор» МБОУ «СОШ №3» г. Пикалёво для модерации, рецензирования и записи обучающихся для реализации программы.

## **6. Права разработчика программы дополнительного образования детей**

Разработчик программы дополнительного образования детей самостоятельно определяет:

- 1) цель, задачи, ведущую педагогическую идею дополнительной образовательной программы; актуальность и отличительные признаки дополнительной образовательной программы от других программ ДОД;
- 2) образовательную область и содержание дополнительной образовательной программы, наполнение отдельных разделов (тем); последовательность их изучения и количество часов на освоение, с разбивкой на теоретические и практические занятия; продолжительность и частоту занятий в неделю;
- 3) состав обучающихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.);
- 4) приемы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, требования к помещению, оборудованию и материалам; возможности использования информационно-коммуникационных технологий;
- 5) ожидаемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления.

Программа дополнительного образования детей должна быть рассчитана на внесение изменений, уточнений и дополнений. Порядок и регламент корректировки программы разработчик фиксирует в пояснительной записке или механизме ее реализации.

## **7. Ответственность**

В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении учреждение несет ответственность «за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами и качество реализуемых образовательных программ».

1) Педагог – разработчик программы несет ответственность за качество и полноту реализации образовательной программы дополнительного образования детей; объективность контроля учебных достижений обучающихся.

## **8. Порядок рассмотрения и утверждения программы дополнительного образования детей**

8.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

8.2. Программа рецензируется и утверждается в АИС « Навигатор дополнительного образования Ленинградской области»

8.3. В случае прекращения реализации программы дополнительного образования повторно-программа архивируется в АИС « Навигатор дополнительного образования Ленинградской области» до возобновления реализации.

## **9. Срок действий Положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190415

Владелец Гришкина Людмила Ивановна

Действителен с 13.10.2023 по 12.10.2024