

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 15.06.2023 №20)

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 15.06.2023 №139-О
Директор _____ И.И.Боякова

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе ОДОД

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе ОДОД (далее – Положение) определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения рабочих программ к дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №438 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р «О Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 №09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые)»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 №1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №438 Приморского района Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.11.2015 №5419-р»);
- Положение Школы о структурном подразделении – Отделении дополнительного образования детей;
- Положение Школы о дополнительной общеразвивающей программе.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Дополнительная общеразвивающая программа (далее – ДОП) - организационно-нормативный документ, представляющий собой комплекс основных характеристик

дополнительного образования детей (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, иных компонентов, оценочных и методических материалов.

Рабочая программа - это документ, регламентирующий планирование, организацию и управление образовательным процессом в рамках конкретной ДОП.

1.4. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание обучения и воспитания в текущий период.

1.5. Рабочая программа уточняет и регламентирует деятельность педагога дополнительного образования в текущем учебном году, согласно реализуемой им ДОП.

1.6. Педагог дополнительного образования обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Функции рабочей программы

2.1. Основными функциями рабочей программы являются:

- *нормативная функция* (определяет обязательность реализации содержания ДОП в полном объеме);

- *информационно-методическая функция* (дает представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета);

- *организационно-планирующая функция* (предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов).

3. Требования к структуре, оформлению и содержанию структурных элементов рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает в себя следующие структурные компоненты:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка (возрастная и гендерная характеристика конкретного контингента, степень сформированности базовых знаний и специальных способностей в данной предметной области, наличие определенной физической и практической подготовки по направлению реализуемой ДОП);

- Особенности реализации конкретного года обучения (количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения; режим занятий в текущем году);

- Задачи и планируемые результаты обучения конкретного года обучения;

- Содержание обучения текущего года;

- Календарно-тематический план на конкретный год обучения.

3.2. Оформление рабочей программы

3.2.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля сверху и снизу 2 см, справа 1,5 см, слева 3см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Заголовки выделяется жирным шрифтом, подзаголовки – курсивом.

3.2.2. Нумерация страниц сверху по центру. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

3.2.3. Титульный лист оформляется согласно Приложению 1.

3.2.4. Календарно-тематический план оформляется согласно Приложению 2.

4. Порядок проектирования, утверждения и корректировки рабочей программы

4.1. Проектирование рабочей программы осуществляется ежегодно индивидуально каждым педагогом дополнительного образования на основе реализуемой им ДОП.

4.2. Рабочая программа, как часть ДОП принимается Педагогическим советом Школы с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается приказом директора Школы до начала учебного года (до 01 сентября текущего учебного года).

Утвержденные рабочие программы входят в обязательную нормативную локальную документацию ОДОД.

5.1. Педагог дополнительного образования несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Школы.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочей программы из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы и т.д.) корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ для выявления повтора тем и резервного времени;
- слияния близких по содержанию тем занятий.

5.3. Корректировка рабочей программы осуществляется в конце 3 четверти текущего учебного года.

5.4. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из рабочей программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить 100% прохождение учебного материала и выполнения его практической части в полном объеме.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем ОДОД и утверждены приказом директора.

5.6. Хранение рабочих программ осуществляется в течение 1 года с момента окончания срока их реализации.

5.7. По окончании срока хранения рабочие программы изымаются из документации ОДОД.

к Положению о дополнительной
общеразвивающей программе

Образец оформления титульного листа рабочей программы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 438 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
(протокол от 00.00.2023 №00)

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 00.00.2023 №00
Директор _____ И.И. Боякова

ПРИНЯТА
с учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
(протокол от 00.00.2023 №00)

Рабочая программа к дополнительной общеразвивающей программе

«НАЗВАНИЕ»

Год обучения:
Возраст обучающихся:
Группа №:
Год реализации:

Разработчик программы:
ФИО (полностью),
педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург

Приложение 2
к Положению о дополнительной
общеразвивающей программе

Образец оформления календарно-тематического плана

Календарно-тематический план группы № ____ ____ года обучения

Календарно-тематическое планирование рассчитано из расчёта __ часов в неделю, в год __ часов. Занятия проводятся (указываются дни недели) согласно учебному расписанию.

В связи с тем, что в (указывается учебный год) __ занятий выпадает на государственные календарные праздники, выполнение программы в полном объеме обеспечивается за счет (резервных занятий / объединения близких по содержанию тем занятий).

| № п/п | Тема занятия | Количество часов | Дата проведения занятия | |
|----------|--------------|---------------------|-------------------------|------|
| | | | План | Факт |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| Итого: | | | - | - |