

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШАРЫПОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР

ПРИКАЗ

от 23.05.2015г.

№ 16-г

Об утверждении

В целях дальнейшего совершенствования нормативно-правовой базы, функционирования МБОУ ДО ШМО ДЮЦ и приведения ее в соответствие требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр, приложению к приказу № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей программе к дополнительной общеразвивающей программе в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр, приложению к приказу № 2.
3. Утвердить Положение об обучении по индивидуальному учебному плану в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр, приложению к приказу № 3.
4. Утвердить Правила внутреннего распорядка для обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр, приложению к приказу № 4.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ШМО ДЮЦ

Е.А. Фокина



**Положение о рабочей программе
к дополнительной общеразвивающей программе в муниципальном
бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования
Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр**

1. Общие положения

Положение о рабочей программе к дополнительной общеразвивающей программе (далее - Положение) регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеский центр (далее - Учреждение).

Настоящее положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

Уставом Учреждения.

Рабочая программа - организационно-методический документ являющийся неотъемлемой частью и обеспечивающий полноту реализации дополнительной общеразвивающей программы (далее - Программы), реализуемой более одного года и/или содержащей отдельные модули, курсы.

Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации Программы в условиях текущего учебного года;

целеполагающая, то есть определяет цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения с учетом особенностей текущего учебного года;

содержательная, определяющая элементы содержания Программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по Программе с учетом особенностей текущего учебного года;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях текущего учебного года.

Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждому году обучения, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения), по каждому модулю, объединению, курсу (при наличии).

1. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы отражает организацию обучения по Программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

титульный лист,
пояснительную записку,
календарный учебный график,
перечень дидактических материалов на текущий учебный год (перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений; репертуарные планы).

2. Содержание структурных элементов рабочей программы

Титульный лист содержит сведения о Программе и рабочей программе (приложение 1). При модульной организации программы указывается название модуля, в комплексной программе указывается название курса.

Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по Программе в текущем учебном году, с указанием основных результатов обучающихся и способов их оценки (приложение 2). Форма пояснительной записки может быть представлена как в виде таблицы, так и в виде текста с выделением разделов (пункты таблицы приложения 2).

Календарный учебный график (приложение 3) содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарный учебный график оформляется позанятийно, отражает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. Не допускается повторение наименования одной и той же темы занятия более четырех раз. Календарный учебный график должен отражать последовательное раскрытие темы или раздела.

Структура календарного учебного графика содержит:

даты проведения учебных занятий;
перечень тем учебных занятий;
количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую части занятия, контроль);
формы занятий;
формы контроля.

В условиях заочной формы рабочая программа должна содержать:

календарный учебный график, отражающий дату, тему, продолжительность, форму проведения каждого занятия и форму контроля (приложение 4);

план организации образовательного процесса, отражающий деятельность педагога дополнительного образования по реализации Программы с использованием дистанционных образовательных технологий (приложение 5).

В условиях очно-заочной формы рабочая программа должна содержать: календарный учебный график, отражающий дату, тему, продолжительность, форму проведения каждого занятия и форму контроля (приложение 4);

план организации образовательного процесса, отражающий деятельность педагога дополнительного образования по реализации Программы в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий (приложение 5);

3. Требования к оформлению текста рабочей программы

Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац - 1,25 см, поля слева - 3 см, верх, низ - 2 см, справа - 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат листа А4.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

При составлении рабочей программы педагоги дополнительного образования используют методические рекомендации, разработанные методистами Учреждения.

4. Порядок составления и согласования рабочей программы

Рабочая программа составляется на основе Программы соответствующего ей образовательно-методического комплекса, согласно срокам реализации Программы, на текущий учебный год.

Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной деятельности. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов дополнительного образования. Данное решение должно быть принято коллегиально в Учреждении и согласовано с директором.

В случае идентичности условий реализации Программы для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая рабочая программа.

Рабочие программы согласовываются директором не позднее 1 октября текущего учебного года.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика ее реализации и согласованы методистом и заместителем директора.

Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у заместителя директора и в информационно-методическом секторе у методиста.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения.

**Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Красноярский краевой Дворец пионеров»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Красноярского
краевого Дворца пионеров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА _____уч. год
к дополнительной общеразвивающей программе
«Краеведение»

Форма реализации программы – **очная**;

Год обучения – **первый**;

Номер группы – **1**;

Возраст обучающихся – **10-14 лет**.

Составитель:

Фёдорова Т.А.

педагог дополнительного образования.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.	Особенности обучения в текущем учебном году по дополнительной общеразвивающей программе: особенности реализации <u>содержания</u>, подготовка к <u>знаменательным датам</u>, юбилеям детского объединения, учреждения, <u>реализация проектов</u>). Изменения содержания, необходимые для обучения <u>в текущем учебном году</u> и их обоснование (информация об <u>изменении содержательной части</u> дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений (причины замены тем),	
2.	Особенности организации образовательного процесса для обеспечения полноты реализации дополнительной общеразвивающей программы с указанием: • количества учебных часов по дополнительной общеразвивающей программе; • информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов, модулей) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы	
3.	Платформа для организации дистанционного обучения, на которой реализуется образовательный процесс (указать в случае дистанционного обучения)	
4.	Цель рабочей программы на <u>текущий</u> учебный год для конкретной учебной группы	
5.	Задачи на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
6.	Режим занятий <u>в текущем учебном году</u> (указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми <u>вариантами</u> и обоснованием <u>выбора варианта</u> , продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)	
7.	Ожидаемые результаты <u>в текущем учебном году</u>	
8.	Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по дополнительной общеразвивающей программе

« _____ »
на _____ учебный год

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Форма контроля	Примечание
			Теория	Практика			

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по дополнительной общеразвивающей программе

« _____ »
на _____ учебный год

Срок изучения (дата проведения занятия)	Наименование темы занятия	Учебные часы (всего)	Виды учебной работы с указанием количества часов				Вид, форма контроля	Срок предоставления задания
			On-line		Off-line			
			Теория	Практика	Теория	Практика		

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]