

Согласовано
Председатель профкома

Л.В. Хохлова
ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»
«13» сентябрь 2023 г.

Утверждаю
директор ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»

И.А. Патричная
Приказ № 01/27-01
«27» сентябрь 2023 г.

Принято на педагогическом совете
протокол № 2 от «13» сентябрь 2023 г.

Положение о порядке разработки, экспертизе и утверждении рабочих программ дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс разработки, экспертизы и утверждении рабочих программ дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр» (далее – Центр).

1.2. Данное Положение разработано с учётом следующих документов: Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.07.22 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), действующие до 1 января 2027 года, письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.15 № 09-3242 с методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, Уставом ГБУ ДО КО «ОЭБЦ», другими локальными актами ГБУ ДО КО «ОЭБЦ».

1.3. Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ, разрабатываемый каждым педагогом дополнительного образования учреждения на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы на конкретный учебный год и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

В рабочей программе должны быть отражены цели, задачи, объем, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы их реализации, ожидаемые результаты с учетом уровня подготовленности учащихся, их возрастных и индивидуальных особенностей для каждой конкретной учебной группы в конкретном учебном году.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе на каждый учебный год для каждой группы учащихся в соответствии с направленностью дополнительного образования.

1.5. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы на конкретный учебный год с учетом реализации (ожидаемых результатов) целей, задач и особенностей образовательного процесса Центра и контингента учащихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации образовательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы учащихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению учащимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).
- диагностическая (рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания учащимися, объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения образовательных программ учащимися).

1.7. Рабочие программы размещаются на официальном сайте Центра в сети Интернет.

2. Требования к разработке рабочей программы

2.1. Структура должна включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка на конкретный год обучения;
- календарный учебный график на конкретный год обучения;
- содержание программы;
- условия реализации рабочей программы
- мониторинг освоения программы.

2.2. Содержание структурных элементов рабочей программы.

2.2.1. На титульном листе указывается:

- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
- рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «название»;

- форма реализации программы (очная, заочная с применением дистанционных технологий, сетевая);
- адресность: год обучения, номер (номера) группы, возраст учащихся;
- сведения о педагоге (педагогах), реализующих программу: ФИО, должность;
- конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа.

Так же на титульном листе в левом верхнем углу указывается информация о принятии рабочей программы на методическом совете образовательного учреждения с указанием номера протокола и даты, в правом верхнем углу - информация о приказе (номер и даты) директора Центра об утверждении рабочей программы с указанием ФИО директора, заверенная его подписью и печатью Центра.

2.2.2. Пояснительная записка содержит краткую аннотацию из дополнительной общеобразовательной программы, в которой указывается:

- направленность дополнительной общеобразовательной программы;
- уровень дополнительной общеобразовательной программы;
- отличительные особенности дополнительной общеобразовательной программы от уже существующих по данной тематики;
- место рабочей программы в дополнительной общеобразовательной программе (на сколько лет рассчитана вся общеобразовательная программа, на какой год обучения рассчитана рабочая программа);
- особенности организации образовательной деятельности в конкретном учебном году (количество учебных часов по программе и по расписанию, режим занятий, формы организации учебной деятельности, изменения, внесенные в содержание дополнительной общеобразовательной программы в этом учебном году (подготовка учащихся к конкурсным мероприятиям и т.п.);
- цель и задачи конкретного года обучения;
- особенности контингента учащихся данной группы детского объединения (количество учащихся в группе, возрастной состав, характеристика коллектива, характер мотивации, образовательные потребности, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, анализ особенностей, творческих возможностей учащихся на конкретный год обучения и т.п.);
- ожидаемые результаты освоения программы учащимися конкретного учебного года, формы аттестации, формы и сроки контроля.

2.2.3. Календарный учебный график отражает дату, время проведения занятия, разделы/темы программы, количество часов форму проведения занятия, форму контроля.

2.2.4. Содержание программы включает перечень разделов, включенных в каждый раздел тем, раскрывает программный материал каждой темы с разделением на теорию и практику.

2.2.5. Условия реализации программы включают:

- техническое и методическое обеспечение программы,
- список литературы для педагога,
- список литературы для учащихся,
- список интернет-ресурсов,
- список видеоматериалов и т.п.

2.2.6. Мониторинг результатов освоения программы может включать конкретные тестовые задания, практические задания, темы исследовательских, творческих или проектных работ, используемые в этом учебном году.

2.3. Требования к техническому оформлению рабочей программ:

- шрифт- Times New Roman;
- размер шрифта основного текста - 12 пт, размер шрифта мониторинга и приложений – 11 пт.;
- межстрочный интервал- 1;
- абзац слева – 1,5 см;
- поля- верхнее, нижнее, правое – 1,5 см, левое - 3 см;
- выравнивание -по ширине;
- заголовки - шрифт –все прописные;
- нумерация страниц снизу, по центру.

2.4. Рабочая программа должна быть снабжена оглавлением с указанием номеров страниц.

3. Порядок разработки, экспертизы и утверждения рабочих программ

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной программой самостоятельно в соответствии с установленными требованиями п.2. В случае необходимости методисты Центра осуществляют индивидуальное консультирование в процессе разработки рабочей программы.

3.2. Педагог дополнительного образования – разработчик рабочей программы несет ответственность за качество и полноту реализации дополнительной общеразвивающей программы; объективность контроля учебных достижений учащихся.

3.3. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования в двух экземплярах (один – является структурным элементом образовательной программы и хранится у заместителя директора по УВР, второй – для педагога дополнительного образования).

3.4. Порядок проведения экспертизы рабочей программы:

3.4.1. направление педагогом дополнительного образования рабочей программы в августе в методический совет Центра;

3.4.2. анализ рабочей программы в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению программ настоящего положения;

3.4.3. защита рабочей программы на методическом совете педагогом дополнительного образования, разработчиком рабочей программы;

3.4.4. согласование рабочей программы с заместителем директора Центра по учебно-воспитательной работе.

3.4.5. По итогам защиты методический совет рекомендует рабочую программу к утверждению.

3.6. Рабочие программы утверждаются приказом директора Центра.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся путем издания приказа директора Центра о внесении изменений или дополнений после согласования с методическим советом.

4.3. Настоящее Положение действует бессрочно.