



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЭКОСФЕРА» Г. ЛИПЕЦКА

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета МБУ ДО
ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка
(протокол от 07.11.2022 №2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО
ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка
от 07.11.2022 № 176

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дополнительного образования
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка

Липецк, 2022

I. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка.

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования экологического центра «ЭкоСфера» г. Липецка (далее – Учреждение).

1.3. Рабочая программа педагога дополнительного образования Учреждения (далее – рабочая программа) - нормативно-управленческий документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения модулей естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, технической направленностей, основывающийся на дополнительной общеразвивающей программе.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному модулю естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, технической направленностей на учебный год.

II. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного дополнительного образования, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в ходе реализации дополнительной общеразвивающей программы, повышение профессионального мастерства педагогов дополнительного образования.

2.2. Задачи рабочей программы: дать представление о практической реализации дополнительной общеразвивающей программы, определить содержание, объем, порядок реализации дополнительной общеразвивающей программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

III. Основные функции рабочей программы

3.1. Основные функции рабочей программы:

3.1.1. нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

3.1.2. целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную образовательную область;

3.1.3. определение содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, степень их трудности;

3.1.4. процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.1.5. диагностическая - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

IV. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа является формой представления конкретного года обучения как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и содержит следующие структурные элементы:

4.1.1. Титульный лист.

4.1.2. Пояснительная записка.

4.1.3. Содержание учебного модуля.

4.1.4. Календарный учебный график

4.1.5. Календарно-тематическое планирование модуля.

V. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

5.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- возраст обучающихся;
- год обучения;
- Ф.И.О., должность составителя рабочей программы;
- название города, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

5.2. В пояснительной записке к рабочей программе указываются:

- вводная характеристика предмета, краткая характеристика участников образовательного процесса;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- информация о количестве учебных часов за год, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество учебных часов в неделю (на группу);
- возраст обучающихся, место проведения занятий.

5.3. Содержание тем учебного модуля включает толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

5.4. Календарный учебный график содержит сроки проведения аттестации по данной программе.

5.5. Календарно-тематический план дополнительной общеразвивающей программы – последовательность изучения разделов и тем рабочей программы с распределением времени, отведенного на изучение учебного предмета, между разделами и темами по их значимости:

5.5.1. Календарно-тематический план дополнительной общеразвивающей программы должен быть представлен в виде следующей таблицы:

№ п/п	Модуль. Тема занятия (содержание теоретической части)	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту		
			1гр.	2гр.	...

5.5.2. Темы и даты занятий в рабочей программе педагога дополнительного образования должны строго соответствовать темам и датам в журнале учета работы педагога дополнительного образования.

5.6. Рабочая программа воспитания на текущий год.

5.6.1. Рабочая программа воспитания состоит из следующих структурных элементов:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- ожидаемые результаты реализации программы;
- содержание воспитательных мероприятий;

5.6.2. Календарно-тематический план воспитательной работы должен быть представлен в виде следующей таблицы:

№ п/п	Содержание воспитательных мероприятий	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту		
			1гр.	2гр.	...

5.6.3. Темы и даты воспитательных мероприятий должны строго соответствовать темами и датам в журнале учета работы педагога дополнительного образования.

VI. Порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога дополнительного образования

6.1. Рабочая программа самостоятельно составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеразвивающей программой.

6.2. Каждый следующий год в содержание рабочей программы могут вноситься изменения.

6.3. Рабочая программа рассматривается на Методическом совете Учреждения. При наличии замечаний программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения. При отсутствии замечаний - утверждается приказом директора до начала очередного учебного года.

6.4. Утвержденная рабочая программа хранится у старшего методиста в цифровом формате в ИОС Учреждения (информационной образовательной среде), на бумажном носителе – у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса.

VII. Контроль реализации рабочих программ

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется старшим методистом в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля Учреждения.