**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СОТНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Утверждаю:

директор

МБОУ «Сотниковская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Полотовская приказ№ 065-ОД

от «30» августа 2022 г.

Согласовано на

педагогическом совете

Протокол № 1 от

«29 » августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

**МБОУ «СОТНИКОВСКАЯ СОШ»**

**1.     Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования детей в МБОУ «Сотниковская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196 «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»,  Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 (ред. от 02.12.2020) «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей имолодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"» (до 1 января 2022 года); Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от28.09.2020 № 28; Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2;

№ 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (далее – ОО).

1.2. Рабочая программа педагога дополнительного образования (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основанной на примерной или авторской программе по учебному предмету, модулю, курсу, учебной дисциплине.

**2. Цели и задачи Программы**

2.1. Целью Программы дополнительного образования является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному направлению дополнительного образования.

**3. Функции Программы**

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания), а также степень трудности.

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности воспитанников.

**4.Технология разработки Программы**

4.1. Программы дополнительного образования разрабатываются педагогом дополнительного образования (воспитателем) по определенному виду деятельности или образовательной области на один год (или несколько лет) и утверждается в начале учебного года приказом директора.

4.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором ОО.

**5. Структура Программы дополнительного образования**

5.1. Структура Программы является формой представления отдельного вида деятельности по одному из 5 направлений как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Целевой раздел: пояснительная записка, планируемые результаты освоения курса, модуля, кружка, объединения и др. дополнительного образования.
3. Содержательный раздел: содержание курса, модуля, кружка, объединения и др. дополнительного образования; учебно-тематическое и календарно-тематическое планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение программы дополнительного образования; формы, способы и методы реализации программы (если есть необходимость).
4. Организационный раздел включает в себя перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал (при необходимости).

5.2. Содержание структурных элементов Программы дополнительного образования

* Титульный лист в соответствии с Приложением 1
* В Пояснительной записке Программы дополнительного образования следует раскрыть:

- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

- отличительные особенности (оригинальность) данной Программы;

- цель и задачи;

- содержание курса с кратким описанием принципов и подходов в организации образовательного процесса;

- планируемые результаты.

В содержательном разделе программы следует раскрыть:

- учебно-тематическое и календарно-тематическое планирование – структурный элемент Рабочей Программы дополнительного образования, могут быть представлены в форме таблиц содержащих информацию о количестве учебных часов с конкретизацией теоретических и практических занятий, указанием конкретных дат проведения занятий, форм контроля и запланированной промежуточной и итоговой аттестацией в соответствии с Приложением 2 и 3;

- содержание курса – структурный элемент Программы дополнительного образования, включающий толкование каждой темы, согласно последовательности в учебно-тематическом и календарно-тематическом плане.

- требования к уровню подготовки воспитанников, обучающихся по данной Программе– структурный элемент Программы дополнительного образования.

В организационном разделе Программы дополнительного образования следует раскрыть:

- материально-техническое обеспечение Программы (при необходимости);

- обеспечение методическими материалами м средствами обучения и воспитания ( при необходимости);

- Особенности традиционных событий, различных мероприятий (при необходимости).

5.3. Рабочие программы сдаются директору и заместителю директора в бумажном и электронном варианте для утверждения.

1. **Контроль за выполнением Программы дополнительного образования**
   1. Контроль за выполнением Программы дополнительного образования осуществляется заместителем директора в соответствии с планом работы дополнительного образования в МБОУ «Сотниковская СОШ»
   2. Ответственность за полноту и качество реализации Программ дополнительного образования возлагается на педагогов дополнительного образования.
2. **Общий порядок хранения Программ дополнительного образования**
   1. Электронный вариант Программ дополнительного образования хранится в кабинете заместителя директора, бумажный вариант хранится у педагога дополнительного образования.
   2. Срок хранения Программы дополнительного образования – 5 лет.

Приложение 1.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СОТНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено:  на заседании ШМО  Протокол №\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, ФИО руководителя полностью) | Согласовано:  Зам. директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М.Сибилёва  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. | Утверждаю:  Директор МБОУ «Сотниковская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Полотовская  Приказ №\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направленность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_возраст

Срок реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уч. г.

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Сотниково, 202\_\_\_

Приложение № 2.

**Учебно-тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема занятия** | **Кол-во часов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Дата** | **Кол-во часов** | | | **Форма контроля** |
| всего | Теория | Практика |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3.