МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБДОУ «Крепыш»)
ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: krepysh07@inbox.ru

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020г. № 419-од

Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ по дополнительной образовательной программе МБДОУ «Крепыш»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании решения Педагогического совета (протокол от 17.12.2020 №2), Управляющего совета (протокол от 28.12.2020 №3), первичной профсоюзной организации (протокол от 18.12.2020 №8), в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ по дополнительной образовательной программе МБДОУ «Крепыш» в соответствии с приложением 1 к приказу.
2. Назначить ответственным за разработку и утверждение примерных рабочих программ заместителя заведующего Старцеву Е.Г.
3. Старцевой Е.Г.:

3.1. довести данный приказ до сведения педагогов дополнительного образования.

3.2. в обязательном порядке контролировать сосредоточение копий бумажных вариантов рабочих программ в методическом кабинете, электронного варианта рабочей программы - в электронной базе данных на сервере МБДОУ «Крепыш».

3.3. в конце учебного года проводить анализ результатов реализации программ педагогами дополнительного образования (руководителями кружков), фиксируя информацию в аналитических справках.

4. Ответственному за ведение сайта Старцевой Е.Г. разместить данный приказ с приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.
5. Специалисту по кадрам Завидовой Н.А. довести данный приказ до сведения ответственных лиц под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш» Л.В. Цэруш

С приказом ознакомлены:

В дело 04-05
Завидова Наталья Александровна, специалист по кадрам,
8(3496)42-47-99 krepysh07@inbox.ru

Подписано цифровой подписью:
Цэруш Лариса Викторовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Дата: 15 Октябрь 2021 г. 14:51:52

Приложение 1
к приказу МБДОУ «Крепыш»
от 30.12.2020г. № 419-од

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ «Крепыш»
Протокол
от «17» 12 2020 г. № 2

Согласовано:
Управляющим советом
МБДОУ «Крепыш»
Протокол
от «28» 12 2020 г. № 3

Утверждено:
приказом МБДОУ «Крепыш»
от 30.12.2020г. № 419-од

Положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ по дополнительной образовательной программе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ по дополнительной образовательной программе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4.07.2014 г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14»);

– приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы являются обязательной составной частью дополнительной образовательной программы; разрабатываются педагогами дополнительного образования (руководителями кружков) для каждой дополнительной общеразвивающей программы и отражают методику реализации программ с учетом:

– требований к уровню достижений воспитанников в результате освоения Программы;
– максимального объема учебного материала для воспитанников;
– объема часов организованной детской деятельности, определенного учебным планом;
– индивидуальных особенностей и познавательных интересов воспитанников;

– целей и задач дополнительной общеразвивающей программы;
– выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.4. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению в процессе организованной детской деятельности, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной программы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

2. Основные функции рабочей программы:

- Нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагания - рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную программу.
- Содержательная – рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению воспитанниками, а также степень их трудности.
- Процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- Оценочная – рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения программы воспитанниками.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку:
  – *Цель программы*
  – *Задачи программы*
  – *Новизна программы*
  – *Отличительная особенность программы*
  – *Особенности организации образовательного процесса*
  – *Формы организации образовательного процесса*
  – *Формы подведения итогов*
  – *Возрастные особенности детей*
- тематический план;
- требования к результатам освоения программы;
- содержание учебного предмета;
- способы проверки освоения содержания программы;
- методика проведения обследования уровня освоения программного материала;
- оценка уровня освоения ребенком программного материала;
- протокол обследования уровня освоения программного материала;
- литература и средства обучения;
- календарно-тематическое планирование.

3.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование Учредителя образовательного учреждения (согласно Уставу);
- наименование Учреждения (согласно Уставу);
- наименование компонента организованной детской деятельности;
- указание кружка;
- сведения о педагоге дополнительного образования - составителе рабочей программы;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:

- название учебной программы с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;

- используемый учебно-методический комплект;
- количество компонентов организованной детской деятельности общее, количество компонентов организованной детской деятельности в неделю, длительность компонентов организованной детской деятельности;
- сопутствующие формы обучения (клубы, экскурсии, лаборатории, выставки);
- цели и задачи;
- новизна данной рабочей программы, ее отличие от ранее действовавшей;
- обоснование внесенных изменений;
- особенности организации образовательного процесса по данной программе;
- предпочтительные формы организации образовательного процесса, адекватные возрасту детей и их сочетания.

В пояснительной записке могут быть даны: краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению практических занятий.

Если данная организованная детская деятельность не является компонентом дополнительной образовательной программы, а является специальным (вариативным) звеном учебного плана, обеспечивающим индивидуальный характер развития воспитанников (факультативным курсом) или отдельным курсом для детей, то в пояснительной записке следует обосновать введение данного компонента, требования к нему.

3.4. В тематическом плане раскрывается рекомендуемая последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение организованной детской деятельности по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки. Тематический план составляется на весь срок обучения.

3.5. Требования к результатам освоения организованной детской деятельности воспитанниками формулируются в соответствии с итоговыми результатами освоения программы, определенными в дополнительной программе дошкольного образования.

Требования к уровню освоения компонента образовательной деятельности должны быть не ниже требований, сформулированных в дополнительной образовательной программе.

3.6. Раздел «Содержание учебного предмета» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. По каждой учебной теме (разделу) приводится номер и наименование темы (раздела), раскрывается (тезисно) содержание учебного материала (дидактические единицы).

Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить организованную детскую деятельность практического характера, предусмотренную дополнительной образовательной программой.

3.7. Способы проверки усвоения содержания программы фиксируются в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, учебно-тематическом плане, календарно-тематическом планировании. Материалы контроля включают систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить динамику развития воспитанников, уровень овладения необходимыми умениями и навыками.

3.8. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература. Ее можно классифицировать по категориям: для педагога дополнительного образования (методическая литература, художественная, познавательная, справочные пособия); для воспитанников – учебная (рабочие тетради, альбомы), художественная, познавательная (вспомогательная), электронные средств обучения, интернет-ресурсы.

В перечень рекомендуемых средств обучения включаются технические средства обучения, учебно-наглядные пособия, оборудование.

3.9. Календарно-тематическое планирование к рабочей программе составляется в табличном варианте и включает следующие позиции:

- сквозную нумерацию компонентов организованной детской деятельности с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
- разделы и темы содержания образования с указанием количества компонентов организованной детской деятельности (название разделов указываются согласно формулировкам рабочей программы);

- наличие темы компонентов организованной детской деятельности зависит от вида компонента организованной детской деятельности;
- темы компонентов организованной детской деятельности формулируются в соответствии с рабочей программой;
- элементы содержания раскрываются через основные дидактические единицы, соответствующие дополнительной образовательной программе. Формулировки элементов содержания берутся из рабочей программы без изменений и дополнений;
- при календарно-тематическом планировании встречается дублирование содержания темы компонентов организованной детской деятельности два или более раза на двух и более компонентах. В данном случае целесообразнее объединить содержание компонентов организованной детской деятельности, сохранив их календарную нумерацию;
- в календарно-тематическом планировании выделение нового материала в теме может быть подчеркнуто или выделено курсивом.

4. Права Учреждения

4.1. В соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы.

4.2. Педагог-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной нагрузкой воспитанников;
- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебно-методические и методические издания, которые он считает целесообразными;
- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- дополнять перечень практических работ;
- конкретизировать требования к уровню достижений итоговых результатов освоения программы;
- выбирать, исходя из стоящих задач, технологии обучения и контроля уровня освоения программного материала.

5. Ответственность Учреждения

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования согласно учебному плану и графику учебного процесса.

6. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

6.1.Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования Учреждения в соответствии с разработанным учебным планом, дополнительной общеразвивающей программой.

6.2.Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания программы установленным требованиям до определенного Учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания Педагогического совета.

6.3.При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания Педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается заместителем заведующего и утверждается заведующим не позднее определенного Учреждением срока, как

правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по реализации рабочей программы.

6.4.Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения, аналогичную указанной в п.6.2, п.6.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

7. Делопроизводство

7.1.Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса дополнительной образовательной программы.

7.2. Бумажные варианты всех утвержденных рабочих программ должны храниться в сброшюрованном виде у педагога дополнительного образования (руководителя кружка) и в методическом кабинете Учреждение (1экз.).

7.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере Учреждение.

7.4. Заместитель заведующего осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением ее на заседании Педагогического совета, утверждением);
- сосредоточением копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний Педагогического совета в методическом кабинете.

7.5. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части,
- за уровнем достижений воспитанниками планируемых результатов по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогом дополнительного образования (руководителем кружка) в аналитических справках по реализации программ.