

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 70 Невского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 70
(протокол № 1 от 30.08.2024)



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 300801-Т от 30.08.2024
Заведующий ГБДОУ №70
Н.Ю. Макарова

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
ГБДОУ детский сад № 70
(протокол № 1 от 30.08.2024)

**Положение о рабочей программе дополнительной общеобразовательной
программы (платные образовательные услуги)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 70 Невского района Санкт-Петербурга**

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" от 27.07.2022 № 629;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20, утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" от 28.01.2021 № 2;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 16.09.2020 № 1441;
- Распоряжением Комитета по образованию "Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга" от 25.07.2022 № 1676-р.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к структуре рабочей программы дополнительной общеобразовательной программы платных образовательных услуг (далее - рабочая программа), регламентирует порядок ее разработки, принятия и утверждения в ГБДОУ детский сад № 70 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.3. Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога дополнительного образования по раскрытию ее содержания.

1.4. Педагоги дополнительного образования ГБДОУ, работающие в рамках оказания платных образовательных услуг, обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с рабочей программой, рассмотренной и принятой Педагогическим советом ГБДОУ, утвержденной приказом заведующего ГБДОУ.

1.5. Разработка рабочей программы осуществляется педагогом дополнительного образования самостоятельно в соответствии с современными требованиями.

1.6. Рабочая программа является объектом внутренней оценки качества образования в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

1.7. Содержание рабочей программы должно соответствовать направленностям, в рамках которых она разработана:

- техническая;
- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-гуманитарная.

2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Рабочая программа разрабатывается на каждый учебный год.

2.2. Рабочая программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- особенности организации образовательного процесса;

- задачи каждого года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные),
- календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу);
- содержание обучения, которое раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.
- планируемые результаты каждого года обучения (личностные, метапредметные, предметные);
- календарно-тематический план каждого года обучения на каждую учебную группу (разрабатывается и утверждается ежегодно в соответствии с локальным актом образовательной организации).

2.3. На титульном листе (Приложение 1) указываются:

- наименование ГБДОУ,
- гриф разработки, принятия и утверждения рабочей программы,
- название рабочей программы;
- учебный год;
- возраст учащихся;
- год обучения;
- ФИО педагога дополнительного образования.

2.4. В рабочей программе должны быть определены следующие группы задач:

- обучающие: что узнает обучающийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки);
- развивающие: какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества и др.), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении;
- воспитательные: какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у учащихся.

2.5. Планируемые результаты должны отражать личностные, метапредметные, предметные результаты освоения рабочей программы.

2.6. Особенности организации образовательного процесса включают в себя - характерные свойства, отличительные черты, основные идеи, которые придают рабочей программе своеобразие.

2.7. Календарно-тематический план на каждую учебную группу включает название разделов/тем программы, количество часов, планируемую и фактическую дату проведения занятий согласно приложению 2.

2.8. Содержание рабочей программы раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

2.9. Содержание рабочей программы должно соответствовать:

- направленности программы;
- достижениям мировой культуры, науки и техники, традиционной культуры, культурно-национальных особенностей Санкт-Петербурга;
- возрастным и психолого-физиологическим особенностям обучающихся;
- эффективность освоения программы;
- современным образовательным технологиям.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на каждый учебный год и реализуется согласно календарно-тематического планирования и расписания

занятий в рамках оказания платных образовательных услуг в полном объёме.

3.2. Рабочие программы на новый учебный год должны быть разработаны, приняты и утверждены до начала срока оказания платных образовательных услуг.

3.3. Рабочие программы рассматриваются и принимаются Педагогическим советом ГБДОУ, утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в печатном виде в одном экземпляре, второй экземпляр программы в электронном виде размещается на официальном сайте ГБДОУ и заверяется электронной подписью заведующего ГБДОУ.

4.2. Технические требования к оформлению программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman,
- размер шрифта составляет 12–14 пт,
- межстрочный интервал одинарный,
- переносы в тексте не допускаются,
- выравнивание по ширине,
- поля верхнее - 1 см, нижнее – 1 см, левое – 2 см, правое – 1 см;
- центровка заголовков и абзацев в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А4,
- таблицы вставляются непосредственно в текст,
- титульный лист считается первым, но без колонтитула.

4.3. Экземпляр рабочей программы в печатном виде прошивается, пронумеровывается, подписывается заведующим ГБДОУ и скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества страниц. Экземпляр рабочей программы в печатном виде хранится у педагога дополнительного образования в течение данного учебного года (всего срока реализации-один учебный год), потом передается в архив, где хранится в течение трёх лет.

4.4. Рабочие программы, принятые Педагогическим советом ГБДОУ, утвержденные приказом заведующего, размещаются на официальном сайте ГБДОУ.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №70
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принята

Протокол педагогического совета
№ 1 от _____ 202_ г.

Утверждена

Приказ № _____ от _____ 202_
Заведующий ГБДОУ
Н.Ю. Макарова _____
_____ 202_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ**

« _____ »
ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

202_-202_ учебный год

Разработчик(и): _____
Педагог дополнительного образования

**Календарно-тематическое планирование на 20.../20... учебный
год**

№ п/п	Раздел (или тема) календарно-тематического планирования	Количество часов	Дата проведения	
			По плану	По факту
1.	Вводное занятие.			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				