

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КРАСНОБОРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

**П Р И К А З**

**от 09.01.2023 г.**

**№ 1/5-од**

с. Красноборск

**О внесении изменений в распоряжение исполняющего обязанности  
директора государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания населения Архангельской области «Красноборский  
комплексный центр социального обслуживания»  
от 18.06.2018 года № 27-од «О рабочей программе дополнительного  
образования»**

В целях координации и совершенствования методической работы педагогических работников Службы дополнительного образования государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания» (далее - Служба дополнительного образования):

1. Утвердить Положение о рабочей программе дополнительного образования государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания» (далее - рабочая программа дополнительного образования) (приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Педагогическим работникам Службы дополнительного образования при написании дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, руководствоваться рабочей программой дополнительного образования, утвержденной настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**С.Н. Червочкина**

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Чупрова А.А.

\_\_\_\_\_ Антонова Н.С.

\_\_\_\_\_ Пятинкина М.А.

\_\_\_\_\_ Корнякова А.А.

Чиркова Елена Александровна  
8/81840/3-12-51

Приложение № 1  
к приказу директора государственного  
бюджетного учреждения социального  
обслуживания населения Архангельской  
области «Красноборский комплексный  
центр социального обслуживания»  
от 09.01.2023 года № 1/5-од

**Положение о рабочей программе дополнительного образования  
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр  
социального обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания» (далее - учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 273), Федеральным законом РФ от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей (Письмо Министерства образования и науки РФ № ВК-641/09 от 26.03.2016) и др.

1.2. *Дополнительное образование* - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования (ФЗ № 273, гл. 1 ст. 2 п. 14).

Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование (ФЗ № 273, гл. 2 ст. 10 п. 6).

*Образовательная программа* - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (ФЗ № 273, гл. 1 ст. 2 п. 9).

*Дополнительные общеобразовательные программы* в зависимости от содержания, преобладающих видов деятельности могут быть следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной (приказ Минпросвещения РФ от 30.09.2020 г. № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП»). Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы (ФЗ № 273, ст. 3, п. 25).

*К компетенции образовательной организации* относится разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации (ФЗ № 273, ст. 28, п. 6). Образовательные программы определяют содержание образования (ФЗ № 273, ст. 12, п. 1).

Разработка и проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Красноборский комплексный центр социального обслуживания» (далее - учреждение) регламентируется настоящим положением.

Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной

программой учреждения, разработанной и утвержденной учреждением на основании настоящего положения.

Педагогические работники входящие в состав Службы дополнительного образования учреждения, имеют право на творческую инициативу, разработку и применение авторских образовательных программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ (*ФЗ № 273, ст. 47 п. 3,5*).

Служба дополнительного образования, ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Обновление и утверждение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы осуществляется до начала нового учебного года.

Рабочая программа - нормативно-правовой документ учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации образовательного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (программа определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися);

- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- диагностическая (выявляет объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения образовательных программ обучающимися).

1.6. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один для педагогического работника, другой для методического совета Службы дополнительного образования учреждения.

## 2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогическими работниками, входящими в состав Службы дополнительного образования учреждения по определенной направленности.

2.2 Рабочая программа принимается на собрании методического совета Службы дополнительного образования учреждения и утверждается директором.

## 3. Структура рабочей программы

3.1. Программа определённой направленности имеет следующую структуру (состоит из следующих разделов):

- Титульный лист.

- Пояснительная записка (актуальность программы, возможность использования программы в других образовательных системах, цель и задачи, отличительные особенности программы, характеристика обучающихся по программе, сроки и этапы реализации программы, формы и режим занятий, ожидаемые результаты и формы их проверки, формы контроля и подведения итогов реализации программы).

- Учебный план, учебно-тематический план, календарный учебный график.

- Содержание программы.

- Условия реализации программы.

- Список информационных ресурсов.

3.2. Структура программы является формой представления учебного материала по программе дополнительного образования как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.2.1. Титульный лист (приложение № 1 к настоящему положению).

На титульном листе рекомендуется указывать:

- название учреждения, в котором разработана программа;
- номер протокола и дата принятия решения методическим советом учреждения, гриф утверждения программы (в соответствии с локальным актом: номер приказа директора об утверждении программы, подпись директора, печать);
- название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (авторов) программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки или корректировки программы.

### 3.2.2. Пояснительная записка.

В пояснительной записке к рабочей программе следует раскрыть:

- направленность программы;
- перечень нормативных правовых актов, на основании которых программа разработана;
- возможность использования программы в других образовательных системах;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих программ;
  - характеристика обучающихся по программе, возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
  - сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
  - формы и режим занятий, ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
  - формы контроля и подведения итогов реализации программы.

### 3.2.3. Учебный план, учебно-тематический план, календарный учебный график (приложение № 2 к настоящему положению).

Учебный план (составляется для программ, рассчитанных на несколько лет обучения), должен содержать:

- перечень разделов;
- количество часов по каждому разделу с разбивкой на теоретические и практические виды занятий по годам обучения, с указанием общего количества часов по разделу.

Учебно-тематический план/Учебный план (для программ на 1 год), должен содержать:

- перечень разделов и тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий, с указанием общего количества часов по разделу;
- формы аттестации, контроля.

Календарный учебный график должен содержать:

- даты проведения занятия;
- форму занятия;
- раздел, тему занятия;
- количество часов по каждой теме;
- формы контроля.

#### 3.2.4. Содержание программы.

Содержание программы отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) соответствующих учебно - тематическому плану.

#### 3.2.5. Условия реализации программы.

Условие реализации программы включает в себя конкретное описание необходимых материально-технических условий для реализации программы, а также возможные формы реализации программы (сетевая форма, дистанционное обучение, очно-заочное и т.д.). В условии реализации программы указывается возможность индивидуальных образовательных маршрутов освоения программы.

#### 3.2.6. Список информационных ресурсов.

Список информационных ресурсов включает в себя различные ресурсы, том числе - электронные, образовательные ресурсы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Список литературы и информационных ресурсов составляется для разных категорий участников реализации программы: педагога, родителей или обучающихся. Оформление списка литературы должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018.

### 4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе, шрифтом TimesNewRoman, кегль 14, полуторный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

### 5. Утверждение рабочей программы дополнительного образования детей

5.1. Программа утверждается директором учреждения.

Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании методического совета Службы дополнительного образования.

- при несоответствии программы установленным данным положением требованиям, директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом Службы дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором учреждения и рассмотрены на заседании методического совета Службы дополнительного образования.

Приложение № 1  
к Положению о рабочей программе  
дополнительного образования  
государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания населения  
Архангельской области «Красноборский  
комплексный центр социального  
обслуживания»

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КРАСНОБОРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

Принята на заседании  
Методического совета  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
\_\_\_\_\_  
*подпись*                      *ФИО*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«Полное название программы»  
(указать направленность программы)

Возраст детей, на которых программа рассчитана  
Срок реализации программы

ФИО и должность  
составителя (составителей)

Город, 202\_ год  
(год разработки или корректировки программы)

Приложение № 2  
к Положению о рабочей программе  
дополнительного образования  
государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания населения  
Архангельской области «Красноборский  
комплексный центр социального  
обслуживания»

**Учебный план**

№ п/п	Содержание (разделы)	Количество часов				Всего
		1 год		2 год		
		теория	практика	теория	практика	
1						
2						
3						
	<b>Итого:</b>					

**Учебно-тематический план/ Учебный план**

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		теория	практика	всего	
	<b>Раздел 1.</b>				
1					
2					
3					
	<b>Раздел 2.</b>				
1					
2					
3					
	<b>Раздел 3.</b>				
1					
2					
3					
	<b>Итого:</b>				

**Календарный учебный график**

№	Месяц, неделя/число	Форма занятия	Кол-во часов	Раздел, тема занятия	Форма контроля
<b>Раздел 1.</b>					
1					
2					

