

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №83
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №83
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2022

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детского сада №83
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад №83
Невского района Санкт-Петербурга
Т.А. Иванова
Приказ № 22 от 31.08.2022



Положение

о рабочей программе педагога дополнительного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

1.1. «Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга» (далее — Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. N 617-р "Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию"

-Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

-Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями на 30 сентября 2020 года); -Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226)-«Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» СанПин 1.2.3685-21;

-локальными актами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №83 Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ).

1.2. Положение определяет требования к структуре, оформлению, содержанию, порядку разработки и утверждения рабочей программы педагога дополнительного образования ГБДОУ (далее-Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа определяет объем, содержание, планируемые результаты освоения программы; организационно-педагогические условия, представленные в виде календарного учебного графика, календарно-тематического планирования, оценочных и методических материалов.

1.4. Рабочая программа отражает педагогическую концепцию педагога дополнительного образования ГБДОУ в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности по дополнительной образовательной программе.

1.5. Рабочая программа определяет содержание дополнительного образования по одной из направленностей дополнительного образования.

1.6. Рабочая программа является неотъемлемой частью дополнительной образовательной программы.

2. Структура Рабочей программы и требования к оформлению и содержанию структурных элементов

2.1. Рабочая программа включает следующие структурные компоненты:

Титульный лист

Целевой раздел

Содержательный раздел

Организационный раздел

2.2. Оформление и содержание структурных элементов Рабочей программы:

2.2.1. На титульном листе указываются:

-наименование ГБДОУ в соответствии с Уставом,

- грифы: принятие Программы Управляющим советом, учет мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждения приказом заведующего ГБДОУ;

- название Рабочей программы, направленность, срок реализации;

- фамилия, имя, отчество и должность автора(ов)-составителей / разработчиков Программы;
- название города, в котором реализуется Программа.

2.2.2. Целевой раздел должен содержать:

Пояснительную записку, отражающую основные характеристики Рабочей программы:

Направленность дополнительного образования (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая).

Актуальность (соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей).

Отличительные особенности (при наличии) — характерные свойства, отличающие программу от других уже существующих, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.

Адресат программы — характеристика категории обучающихся (возраст, психолого-педагогические особенности группы обучающихся);

Цель и задачи Рабочей программы.

Достижение цели раскрывается через группу задач: обучающих, развивающих и воспитательных. Объем и срок реализации Рабочей программы - указывается общее количество часов, запланированных на период обучения, необходимого для освоения Рабочей программы Планируемые результаты реализации Рабочей программы включают в себя результаты, получаемые обучающимися в результате освоения Рабочей программы.

2.2.3. Содержательный раздел Рабочей программы включает:

Направленность содержания Рабочей программы.

-календарный учебный график (определяет даты начала и окончания освоения программы); количество учебных недель, дней и часов; режим занятий. Календарный учебный график ежегодно составляется педагогом и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

-календарно-тематическое планирование и содержание обучения.

Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом.

-в оценочные материалы входит система контроля результативности обучения с описанием форм и средств его выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичность. Оценочные материалы отражают периодичность открытых занятий для родителей (законных представителей), позволяют показать динамику освоения Рабочей программы обучающимися.

2.2.4. Организационный раздел включает организационно-педагогические условия реализации Рабочей программы:

-особенности организации образовательного процесса;

-формы проведения занятий;

-формы организации деятельности обучающихся на занятии (фронтальная, групповая, индивидуальная, и т.п.);

-УМК (перечень дидактических и методических материалов (учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, рекомендации, памятки и т.п.); перечень информационных источников (нормативная база, литература, интернет-источники и т.п.), используемых при реализации Рабочей программы.

3.Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования в соответствии с дополнительной образовательной (общеразвивающей) программой.

3.2. При разработке Рабочей программы учитываются направленность дополнительного образования, уровень освоения, возраст, уровень подготовки воспитанников, санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

3.3. утверждение разработанных Рабочих программ проводится не позднее 1 октября текущего года.

3.4. Тексты Рабочих программ хранятся в течение всего срока их реализации и в течение 1 года по окончании реализации.