

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 18.01.2023 г.

«Утверждаю»  
Директор МАУ ДО ДТ  
«Октябрьский» г. Липецка  
\_\_\_\_\_ А.И.Алисова  
Приказ № 8а от 18.01.2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**  
**МАУ ДО ДТ «Октябрьский» г. Липецка**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе МАУ ДО ДТ «Октябрьский» г. Липецка (далее – Положение) разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении рабочих программ МАУ ДО ДТ «Октябрьский» г. Липецка;
- 1.2. Положение разработано на основании:
- ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ФЗ от 02.12.2019 № 403 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ФЗ от 31.07.2020 № 304 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 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 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
  - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
  - Распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации;
  - Уставом МАУ ДО ДТ «Октябрьский» г. Липецка.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ОКТЯБРЬСКИЙ" ГОРОДА ЛИПЕЦКА,**  
Алисова Анастасия Ивановна

09.04.24 10:43 (MSK)

Простая подпись

- 1.3. Рабочая программа – (далее РП) нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание и планируемые результаты образования и основывающийся на дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.
- 1.4. РП хранится у заместителя директора и у педагога дополнительного образования, реализующего данную программу.
- 1.5. Положение о рабочей программе обсуждается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора. Срок действия данного Положения не ограничен.

## **2. Проектирование рабочих программ**

- 2.1. Проектирование РП осуществляет педагог дополнительного образования, который несет ответственность за наличие программы и ее соответствие локальным нормативным актам Учреждения, а также дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.
- 2.2. Разработка РП осуществляется педагогом перед началом учебного года.
- 2.3. РП разрабатывается с учетом годового календарного учебного графика и расписания занятий.
- 2.4. Педагог дополнительного образования разрабатывает РП для каждого учебного модуля дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

## **3. Структура рабочих программ**

- 3.1. РП проектируется в соответствии со следующей структурой:
  - Титульный лист;
  - Планируемые результаты (образовательные);
  - Содержание программы;
  - Календарно-тематический план.
- 3.2. На титульном листе должно быть указано:
  - Наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации);
  - наименование учреждения, организации;
  - дата и № протокола экспертного совета, рекомендовавшего программу к реализации;
  - гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
  - учебный год, для которого разрабатывается РП
  - название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, на основании которой разработана рабочая программа;
  - название модуля, для которого разработана РП;
  - возраст и год обучения детей, на которых рассчитана рабочая программа;
  - Ф.И.О., должность составителя;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМ ТВОРЧЕСТВА "ОКТЯБРЬСКИЙ" ГОРОДА ЛИПЕЦКА,**  
Алисова Анастасия Ивановна

**09.04.24** 10:43 (MSK)

Простая подпись

- название города (город, в котором реализуется данная программа);
- год разработки программы.

**Образец оформления титульного листа**

**Департамент образования администрации города Липецка  
Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
Дом творчества «Октябрьский» города Липецка**

«Рассмотрено»  
Педагогическим советом  
МАУ ДО ДТ «Октябрьский»  
г.Липецка  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Директор  
МАУ ДО ДТ «Октябрьский»  
г.Липецка  
\_\_\_\_\_ А.И.Алисова  
Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа на 2019-2020 учебный год  
к дополнительной общеобразовательной  
общеразвивающей программе  
художественной направленности  
«Вязание»**

**Модуль «Знакомство с видами декоративно-прикладного искусства»**

Возраст учащихся: 7-10 лет  
1 год обучения

Составитель:  
Глазкова Елена Николаевна,  
педагог дополнительного образования

Липецк - 20\_\_\*г.  
(\*год разработки программы)

3.3. Планируемые результаты обучения (образовательные) указываются в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и должны соответствовать содержанию данного модуля.

3.4. Содержание РП раскрывается через краткое описание тем (теория и практика) и тем излагается в последовательности, строго соответствующей структуре учебного и учебно-тематического плана дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

3.5. Календарно-тематический план содержит название разделов и тем программы, планируемую и фактическую (заполняется вручную) дату проведения занятия, общее количество часов и описание основного содержания занятия, оформляется в табличной форме по образцу:

№ п/п	Планируемая дата	Фактическая дата	Название раздела, темы	Количество во часов	Основное содержание занятия

#### 4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Текст программы набирается в текстовом редакторе Microsoft Office Word:

- Название шрифта - TimesNewRoman
- Размер шрифта основного текста - 14
- Отступы (красная строка) - 1,25
- Межстрочный интервал - 1,0
- Форматирование текста (выравнивание) - по ширине (переносы в тексте не ставятся)
- Левое поле страницы - 3 см
- Правое поле страницы - 1,5 см
- Верхнее и нижнее - 2 см
- Страницы должны быть пронумерованы (внизу, по центру страницы, с указанием особого колонтитула для первой страницы)
- Таблицы вставляются непосредственно в текст. Каждая таблица должна быть пронумерована.

#### 5. Процедура утверждения рабочих программ

5.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом Совете и утверждается приказом директора Учреждения.