АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» Г. РУБЦОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

Нестеренко Оксана Васильевна

Подписан: Нестеренко Оксана Васильевна
DN: C=RU, S=Алтайский край, L=г Рубцовск, T=Исполняющая обязанности директора, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ""", СНИЛС=05245530839, ИНН=220904634707, E=kiv@ruo.ugmk-telecom.ru, G=Оксана Васильевна, SN=Нестеренко, CN=Нестеренко Оксана Васильевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.10.29 22:52:32+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»
Протокол № 1 от «02» 09 2026

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
_____ О.В. Нестеренко
Приказ № 326
«09» 09 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЕ
МБУ ДО «СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

Рубцовск, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. При разработке Положения «О рабочей программе по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» (далее – Положение) учтены требования следующих **нормативных правовых актов:**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
3. Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р (ред. от 15.05.2023) «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»
4. Распоряжение Правительства РФ от 01.07.2025 № 1745-р «О внесении изменений в Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года»
5. Приказ Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
6. Целевая модель развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденная приказом Минпросвещения России от 03.09.2019 г. № 467 (ред. от 21.04.2023 г.)
7. Постановление 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»

8. Примерная программа воспитания. Утверждена на заседании Федерального учебно-методического объединения по общему образованию 02.06.2020 г.(http://form.instrao.ru)
9. Методические рекомендации по разработке дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в части интеграции с учебными предметами «Труд (технология), «Музыка», «Изобразительное искусство», «Физическая культура»
10. Устав МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий».

1.2. Рабочая программа по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе каждого объединения (далее - Рабочая программа) - это документ МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий», определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса деятельности отдельного объединения и является составной частью образовательной программы Учреждения.

1.3. Рабочая программа предназначена для обучения, воспитания, развития детей, создания условий для самоопределения и самореализации личности, интеграции её в национальную и мировую культуру и обязательна для выполнения в полном объеме.

1.4. Цель Рабочей программы – конкретный, реальный, измеряемый, планируемый результат освоения Рабочей программы.

1.5. Задачи Рабочей программы – действия по достижению цели Рабочей программы, которые соотнесены с прогнозируемыми результатами.

1.6. Планируемые результаты отражают степень овладения предметными результатами (базовые теоретические знания, практические умения и навыки), а также сформированность компетенций по осуществлению универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) с индикаторами их усвоения и проявления.

1.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр находится у педагога дополнительного образования, второй хранится в документации администрации Учреждения.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующие структурные элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ оглавление;
- ✓ пояснительная записка;
- ✓ календарно-тематическое планирование освоения содержания учебного курса;
- ✓ воспитательная деятельность;
- ✓ календарный учебный график;
- ✓ ресурсное обеспечение программы;
- ✓ список литературы;
- ✓ календарный план воспитательной работы.

2.2. Титульный лист:

- ✓ полное наименование учредителя образовательного учреждения;
- ✓ полное наименование учреждения (согласно Устава Учреждения);
- ✓ сведения об утверждении Рабочей программы;
- ✓ наименование Рабочей программы, срок реализации;
- ✓ возраст обучающихся;
- ✓ объём (количество часов);
- ✓ фамилия, имя, отчество, должность разработчика (разработчиков) Рабочей программы;
- ✓ название населенного пункта;
- ✓ год разработки Рабочей программы.

2.3. В пояснительной записке раскрываются:

- ✓ концепция (основная идея) Рабочей программы;
- ✓ направленность;
- ✓ актуальность;

- ✓ цель, задачи;
- ✓ срок реализации Рабочей программы;
- ✓ общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий;
- ✓ возраст детей, участвующих в реализации программы;
- ✓ планируемые результаты;
- ✓ способы определения результативности;
- ✓ формы подведения итогов реализации программы;
- ✓ система оценки достижений обучающихся;
- ✓ инструментарий для оценивания результатов.

Цель Рабочей программы - конкретный, реальный, измеряемый, планируемый результат освоения Рабочей программы.

Задачи - действия по достижению цели Рабочей программы, которые соотнесены с прогнозируемыми результатами.

Планируемые результаты отражают степень овладения предметными результатами (базовые теоретические знания, практические умения и навыки), а также сформированность компетенций по осуществлению универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) с индикаторами их усвоения и проявления.

Формы подведения итогов реализации программы:

Контроль текущей успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, оценки личностного роста обучающихся определяется конкретной программой и осуществляется в следующих формах:

– устный опрос;

– беседа;

– сообщение по изучаемой теме;

– самостоятельные (индивидуально дифференцированные) проверочные работы;

– нестандартные контрольно-оценочные задания: игры, ребусы, викторины, чайнворды, кроссворды и т.п.;

– тестовые задания;

– игры-путешествия, викторины, турниры и т.д.;

– зачеты;

– презентации творческих работ;

– выставки;

– защита рефератов, творческих и исследовательских проектов;

– сдача контрольных спортивных нормативов;

– спортивные соревнования;

– презентации и выставки творческих работ в Учреждении;

– презентации и выставки творческих работ на уровне города, края, региона;

– концерты, спектакли для родителей, одноклассников и т.д.;

– демонстрация уровня исполнительского мастерства в отчетных концертах, спектаклях и т.п.;

– иные формы.

2.4. Календарно-тематический план на текущий учебный год оформляется в виде таблицы и содержит: наименование разделов программы и тем учебных занятий с указанием конкретных календарных сроков их освоения, количество часов, отведенных на теорию и практику, формы текущего контроля успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся (Приложение 3).

2.5. Ресурсное обеспечение программы:

В тексте ресурсного обеспечения программы кратко указываются следующие сведения:

- описание методов и приемов, различных форм проведения учебных занятий, перечень дидактических и методических материалов, необходимых для реализации программы;

- перечень необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов для осуществления разных видов деятельности, предусмотренной программой;
- описание санитарно-гигиенических условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.6. Список литературы: перечень нормативных, литературных и информационных источников, соответствующих тематике и содержанию рабочей программы, в том числе для использования при дополнительном изучении отдельных ее разделов/модулей/тем. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100– 2018.

3. Порядок разработки Рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами дополнительного образования по определенному учебному курсу для коллективов детских объединений соответствующего года обучения на основании настоящего Положения.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- ✓ Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам;
- ✓ Образовательной программе МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»;
- ✓ Учебному плану МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» на соответствующий учебный год;
- ✓ Уставу учреждения;
- ✓ заявленному уровню и направленности дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- ✓ настоящему Положению.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается и утверждается ежегодно, как правило, в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.2. Утверждение рабочей программы осуществляется приказом директора Учреждения на основании решений и рекомендаций Педагогического совета.

4.3. Для Рабочих программ внеурочной деятельности требуется согласование с администрацией общеобразовательного или дошкольного учреждения, при взаимодействии с которым данная программа будет реализовываться.

4.4. При реализации Рабочей программы запрещается использование методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред психическому или физическому здоровью обучающихся.

4.5. При реализации Рабочей программы педагог дополнительного образования обязан соблюдать строгое соответствие между утвержденной Рабочей программой и записями в журнале учета работы педагога дополнительного образования.

4.6. Педагог дополнительного образования, осуществляющий образовательную деятельность по Рабочей программе, несет ответственность за качество и полноту её реализации, объективность контроля учебных достижений обучающихся.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст Рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине строки, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Все заголовки и подзаголовки печатаются по центру, с применением полужирного начертания к выделенному тексту.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

5.4. Нумерация проставляется внизу страницы по центру.

5.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.6. Список литературы, использованной при разработке Рабочей программы, оформляется в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных. Рекомендуется использовать литературу за последние пять лет.

5.7. При оформлении сносок: нумерация — автоматическая, с нарастающей нумерацией до конца текста программы; шрифт - Times New Roman, размер — 10, положение текста на странице по ширине текста; в случае цитирования части Книги или статьи указывают необходимые страницы.

5.8. Оформление таблиц: каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается над таблицей; заголовок имеет шрифт - Times New Roman, размер — 14, положение текста на странице по центру.

5.9. Оформление графических материалов: должны быть представлены «Microsoft Graph» или «Excel» без использования сканирования; графические объекты должны быть в виде рисунка или сгруппированных объектов; не должны выходить за пределы полей страницы и превышать одну страницу; каждый объект должен быть пронумерован и иметь заголовок. Номер объекта и заголовок размещаются под объектом. Номер оформляется как «Рисунок 1», шрифт - Times New Roman, курсив, размер — 10, положение текста на странице по левому краю, далее следует название - шрифт Times New Roman, размер- 10.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1 Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением «О внутриучрежденческом контроле МБУ

ДО «Станция туризма и экскурсий» и планом внутриучрежденческого контроля.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до принятия новой редакции.

Приложение 1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» Г. РУБЦОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

Принята
Педагогическим советом
МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»
Протокол № _____
«___»_____ 20___г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
_____ О.В. Нестеренко

Приказ № _____
«___»_____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2026-2027 учебный год

по ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ) «»

для объединения

«»

«» направленности

Возраст обучающихся - лет
Объём: … часов
Срок реализации – 1 год
Разработчик:
Сидоров Пётр Петрович,
педагог дополнительного образования

г. Рубцовск
2026

Приложение 2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» Г. РУБЦОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

Принята
Педагогическим советом
МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»
Протокол № _____
«___»_____ 20___г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
_____ О.В. Нестеренко

Приказ № _____
«___»_____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО

Директор МБОУ _____

_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2026-2027 учебный год

по ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ) ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «»

для объединения

«»

«» направленности

Возраст обучающихся - лет
Объём: … часов
Срок реализации – 1 год
Разработчик:
Сидоров Пётр Петрович,
педагог дополнительного образования

г. Рубцовск
2026

Приложение 3

Календарно-тематический план

п/п	Дата	Название раздела, темы	Всего часов	Количество часов		Форма аттестации/ контроля
				теория	практика	
1.	01.09.2026	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	2	1	1	Беседа

Приложение 4

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД			
Программные мероприятия	Ориентировочное время проведения	Ожидаемый результат	Ответственные
Внутриучрежденческие мероприятия:			

С положением «О рабочей программе по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» ознакомлен (а):

Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись