

Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Воспитание»

Принято
педагогическим советом
Центра «Воспитание»
Протокол №4 от 31.05.2023г.

Утверждаю:

Директор Центра «Воспитание»
Титова О.В.



приказом Центра «Воспитание»
от 31.05.2023г. № 72-од

**Положение
о рабочей программе воспитания и календарном
плане воспитательной работы студии в Муниципальном казённом
образовательном учреждении дополнительного образования «Центр
творческого развития и гуманитарного образования «Воспитание»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, корректировки, оформления, хранения и утверждения Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы студий Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Воспитание» (далее Центр «Воспитание»).

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 N 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030года»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996 р г. Москва «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025года»

1.2. Рабочая программа воспитания студии является обязательной частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, реализуемой педагогами дополнительного образования в Центре «Воспитание» и призвана помочь всем участникам образовательных отношений реализовать воспитательный потенциал совместной деятельности.

1.3. Рабочую программу воспитания студии разрабатывает педагог

дополнительного образования, руководитель студии. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие обучающиеся студии и их родители.

1.1. Содержание Рабочей программы воспитания студии (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности) вытекает из содержания реализуемых в Центре «Воспитание» дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, Рабочей программы воспитания Центра, сложившихся традиций, уклада, культурных практик в учреждении.

1.2. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации Программы в условиях текущего учебного года;

- целеполагающая, то есть определяет цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения с учетом особенностей текущего учебного года;

- содержательная, определяющая элементы содержания Программы, степень их сложности; объем, порядок обучения по Программе с учетом особенностей текущего учебного года;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях текущего учебного года.

1.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы студии должны быть направлены на приобщение учащихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе, а также решение проблем гармоничного вхождения обучающихся в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми. Должны показывать, каким образом педагоги могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с детьми деятельности.

1.4. Воспитательная деятельность в студиях должны отражать образовательную деятельность и обеспечивать духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитания обучающихся; формирование и развитие творческих способностей

обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся; адаптацию обучающихся к жизни в обществе; профессиональную ориентацию обучающихся; выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности; удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.8. Освоение рабочей программы воспитания студии и календарного плана воспитательной работы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций учащихся.

1.9. Цель и особенности организуемого воспитательного процесса в студии должны соответствовать современному национальному воспитательному идеалу, основываться на базовых для нашего общества ценностях, общая цель воспитания – личностное развитие учащихся. Задачи рабочей программы воспитания студии и календарного плана воспитательной работы определяются содержанием и организацией воспитательной работы в студиях в ходе образовательной деятельности, сложившимися традициями и напрямую связаны с Рабочей программой воспитания Центра.

1.10. Формы и содержание деятельности конкретное практическое наполнение различных видов и форм деятельности – это организационная оболочка деятельности, виды и формы индивидуальной или совместной с детьми деятельности, для достижения цели воспитания (ролевая игра или игра по станциям, беседа или дискуссия, поход выходного дня, трудовой десант и т.п.).

1.11. Планируемые результаты и формы их проявления - это те изменения в личностном развитии детей, которые педагоги получили в процессе их воспитания (неравнодушие к жизненным проблемам других людей, сочувствие к человеку, находящемуся в трудной ситуации, уважительное отношение к родителям (законным представителям), к старшим, заботливое отношение к младшим,

результативность участия в конкурсах, фестивалях муниципального, регионального и всероссийского уровней по православной тематике; укрепление межведомственного взаимодействия; улучшение взаимоотношений родителей и детей и др.)

2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист (полное наименование образовательной организации, информация о рассмотрении на педагогическом совете (номер протокола и дата), об утверждении директором (номер приказа и дата), название Программы, ФИО, должность педагога, год обучения, возрастная категория обучающихся, фамилия педагога, населенный пункт и год составления программы).
2. Пояснительная записка (актуальность, адресат)
3. Характеристика студии
4. Цель, задачи воспитания в студии.
5. Направление, виды, формы и содержание деятельности.
6. Работа с коллективом обучающихся
7. Работа с родителями
8. Ожидаемый результат воспитательной работы
9. Календарный план воспитательной работы на текущий год (Это разрабатываемый в соответствии с рабочей программой воспитания и конкретизирующий ее применительно к текущему учебному году перечень конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности. Является частью рабочей программы воспитания, ежегодно обновляется, утверждается на заседании педагогического совета в начале учебного года)
10. Оценка результативности реализации рабочей программы воспитания
(Результат реализации программы воспитания обучающихся студии может быть выражен в табличной форме и являться результатом педагогических наблюдений педагога-руководителя студии, анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей). Он показывает реальность достижения воспитательных целей, поставленных педагогом в этом учебном году перед учащимися. Педагог может описать, как он оценивает результаты выполнения программы, с помощью каких методик замеряет изменения личностного развития обучающихся студии)
11. Список использованной литературы

Реализация конкретных форм и методов воспитательной работы воплощается в календарном плане воспитательной работы, который конкретизирует перечень воспитательных событий и мероприятий по датам, участникам и ответственным.

При организации воспитательного процесса в студии педагог дополнительного образования реализует работу с объединением, индивидуальную работу с обучающимися объединения и работу с родителями (законными представителями) обучающихся.

Работа педагога дополнительного образования со всем детским объединением включает в себя:

- инициирование и поддержку участия студии в ключевых культурно-образовательных событиях Центра «Воспитания», оказание необходимой помощи детям в их подготовке, проведении, участии и анализе;

- организацию в студии интересных и полезных для личностного развития обучающихся совместных воспитательных событий, коллективных творческих дел, способствующих укреплению традиций,

- формирование и развитие коллектива, в том числе разновозрастного, а также способствующих самореализации детей и подростков и получение ими социального опыта, формирование поведенческих стереотипов, одобряемых в обществе;

- выработка с обучающимися студии норм и правил совместной жизнедеятельности;

- создание условий для проявления инициатив по самоуправлению жизнедеятельностью студии.

Индивидуальная работа педагога дополнительного образования с обучающимися студии:

- изучение особенностей личностного развития обучающихся студии через наблюдение за поведением, отношением к выбранному виду деятельности, взаимодействием и коммуникацией с другими обучающимися в специально создаваемых педагогических ситуациях, в организуемых педагогом беседах по тем или иным нравственно-этическим темам или событиям, участником которых стал ребенок;

- поддержка ребенка в решении важных для него жизненных проблем

(налаживание взаимоотношений с другими детьми, личный и социальный опыт в конкретных видах и направлениях деятельности, в том числе в рамках программного содержания);

- коррекция поведения ребенка через индивидуальные беседы с ним, его родителями (законными представителями), с другими членами детского объединения; через привлечение узких специалистов для решения выявленных проблем.

3. Требования к оформлению текста рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

3.2. Текст в рабочей программе соответствует следующим требованиям:

- набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman;

- размер шрифта - 12-13;

- межстрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставятся;

- выравнивание по ширине, абзац - 1-1,25 см;

- поля слева - 3 см., верх, низ - 2 см., справа - 1-1,5 см;

- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

3.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4. Порядок составления и согласования рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается на срок не более 1 учебного года.

В ходе реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы студии возможны изменения и дополнения.

4.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной деятельности.

4.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации воспитательного процесса Центра «Воспитание» на текущий учебный год.

4.4. Рабочие программы согласовываются на педагогическом совете,

утверждаются приказом директора Учреждения.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, согласовываются с методистом.

5. Контроль за реализацией рабочей программы

5.1. Администрация учреждения осуществляет контроль уровня достижений, обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ педагогами.

- Администрация учреждения осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части.

Приложение 1

Форма календарного плана студии

№п/п	Название мероприятия, события	Цель	Форма проведения	Сроки проведения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451645

Владелец Титова Ольга Витальевна

Действителен с 03.07.2023 по 02.07.2024