

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 28»
(протокол № 1 от 30.08.20)



Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации 04.09.2014 № 1726-р, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 1008 от 29.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования Сан Пин 2.4.4. 3172-14, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 N 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 N 09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ», Письмом Общероссийского профсоюза образования от 07.07.2016 № 323 «О дополнительных разъяснениях по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей», Уставом образовательной организации (учреждения), Программой развития учреждения, соответствующими локальными актами образовательной организации (учреждения) и определяет основные характеристики, содержание и структуру рабочей программы (далее – Программа), регламентирует порядок её проектирования, утверждения и реализации.

1.2. Педагогические работники образовательной организации (учреждения) обязаны обеспечить в полном объёме реализацию дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в соответствии с утверждённой рабочей программой.

1.3. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ педагога, характеризующий систему организации учебно-воспитательного процесса в рамках дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы на конкретный учебный год.

1.4. Программа составляется педагогом ежегодно на каждую группу по годам обучения. Если педагог имеет несколько групп одного года обучения, то составляется одна Программа. Если несколько педагогов реализуют одну дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу и имеют группы одного года обучения, то может составляться одна Программа.

1.5. Программа является индивидуальным инструментом педагога (педагогов), в котором он (они) определяет(ют) наиболее оптимальные и эффективные для конкретной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

1.6. Педагог может обоснованно вносить коррективы в структурные элементы Программы с учетом особенностей своей предметной направленности и возрастных особенностей обучающихся конкретного объединения (например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов по темам, не изменяя общее количество часов по Программе, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки обучающихся).

1.7. При составлении Программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности учреждения;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения учреждения.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе содержит:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- список литературы для педагога, обучающихся и родителей.

2.2. Для музыкальных, хореографических и театральных коллективов обязателен репертуарный план на учебный год.

3. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

Текст программы должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word. Шрифт Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине на бумаге формата А-4. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание.

3.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательной организации (учреждения);
- дата и № протокола методического совета, рассмотревшего и рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф утверждения программы с указанием ФИО руководителя учреждения, даты;
- название рабочей программы;
- текущий учебный год;
- возраст обучающихся;
- год обучения;
- № групп(ы);
- ФИО педагога(ов) дополнительного образования, реализующего(их) рабочую программу;
- город, год (см. Приложение).

3.2. Пояснительная записка содержит:

- информацию о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе, на основе которой составлена рабочая Программа;

- особенности реализации Программы в текущем учебном году;
- задачи на конкретный год обучения в соответствии с дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой;
- режим работы, специфику и особенности формирования учебной группы;
- планируемые результаты освоения Программы по конкретному году обучения;
- формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.3. Учебно-тематический план содержит наименование разделов и тем, определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических часов), оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1	Вводное занятие			
2	Раздел 1. (название раздела, точка не ставится)			
2.1.	(название темы, точка не ставится)			
2.2.	(название темы, точка не ставится)			
.....			
	Контроль знаний			
3	Раздел 2.			
3.1.	(название темы, точка не ставится)			
3.2.	(название темы, точка не ставится)			
.....			
4	Итоговое занятие			
	ИТОГО за год			

3.4. Список литературы для педагога и список литературы для обучающихся и их родителей.

4. Процедура утверждения программы

- 4.1. Педагог предоставляет Программу для рассмотрения на методический совет.
- 4.2. Программа утверждается директором учреждения. Без утверждения Программы педагог к работе не допускается.
- 4.3. После утверждения Программа хранится у педагога и предъявляется по первому требованию администрации.

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

Протокол № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28»

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 28»

Е.В. Варламова
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ
на 20 ____ – 20 ____ учебный год

Возраст обучающихся:

Год обучения:

Группа №:

Составитель(и):
ФИО (полностью),
должность (полностью)

Город, год

