

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 237
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол от 26.08.2015 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор



И.Т.Морарь

Приказ от 26.08.2015 № 80-ахг

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дополнительной общеобразовательной
(общеразвивающей) программы

Санкт-Петербург
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ч.1 ст. 48);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. №1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 237 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ педагогами дополнительного образования.

1.3. Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ, разрабатываемый педагогом дополнительного образования учреждения на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы на конкретный учебный год и характеризующий систему образовательной деятельности педагога. Разработку рабочих программ может осуществлять коллектив педагогов дополнительного образования ОУ.

Как нормативный документ рабочая программа определяет объём, порядок, содержание изучения и преподавания дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе каждый учебный год для каждой группы учащихся в соответствии с направленностью дополнительного образования детей.

1.5. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы на конкретный учебный год с учетом реализации (ожидаемых результатов) целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации образовательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы учащихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению учащимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).
- диагностическая (рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания учащимися, объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения образовательных программ учащимися).

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура должна включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка на конкретный год обучения;
- календарно-тематическое планирование на конкретный год обучения на каждую группу (конкретного учащегося при наличии индивидуальной формы обучения);
- план учебно-воспитательной работы объединения на учебный год;
- план работы с родителями;
- перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения, список литературы.

2.2. Содержание структурных элементов рабочей программы.

2.2.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- полное название ОУ в соответствии с Уставом;
- рабочая программа к дополнительной общеобразовательной программе «название»;
- адресность: год обучения, номер (номера) группы, возраст учащихся;
- сведения о педагоге (педагогах), реализующих программу: ФИО, должность;
- конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа.

Так же на титульном листе в левом верхнем углу указывается информация о принятии рабочей программы на Педагогическом совете образовательного учреждения с указанием номера протокола и даты, в правом верхнем углу - информация о приказе (номера и даты издания) руководителя ОУ об утверждении рабочей программы с указанием ФИО руководителя организации, заверенная печатью.

2.2.2. **Пояснительная записка** содержит краткую аннотацию дополнительной общеобразовательной программы, в которой указывается:

- цель дополнительной общеобразовательной программы и задачи конкретного года обучения;
- особенности контингента учащихся данной группы детского объединения (характеристика коллектива, характер мотивации, образовательные потребности, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, анализ особенностей, творческих возможностей обучающихся на конкретный год обучения и т. п.);
- режим занятий и количество детей в группе, количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения;
- ожидаемые результаты освоения учащимися программы конкретного учебного года - структурный элемент программы, определяющий основные ключевые и специальные компетенции (знания, умения, навыки), опыт творчества, которыми должны овладеть учащиеся по окончании конкретного учебного года, формы выявления результатов.

2.2.3. **Календарно-тематическое планирование** отражает разделы/темы программы с указанием краткого содержания, последовательность и количество часов (согласно учебно-тематического плана), отводимое на их изучение, с указанием дат занятий для каждой группы учащихся или в случае индивидуальной формы обучения – для каждого учащегося (Приложение 2).

2.2.4. План учебно-воспитательной работы объединения составляется на учебный год в соответствии с:

- планом учебно-воспитательной работы ОУ;
- с учетом планов учебно-воспитательной работы социальных партнеров и профильных организаций, в том числе Государственного бюджетного образовательного учреждения Дом детского творчества Красносельского района Санкт-Петербурга и Государственного бюджетного образовательного учреждения Центр образования «Санкт-Петербургский Городской дворец творчества юных», социально-ориентированных общественных организаций и т.п.

При разработке плана учено-воспитательной работы учитываются особенности контингента конкретной группы обучающихся: традиции детского объединения, тематические выезды, мероприятия, организованные совместно с родителями и т.п.

Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер группы, для учащихся которой предназначено данное мероприятие (Приложение 3).

2.2.5. План работы с родителями представляется в виде таблицы с указанием перечня мероприятий для родителей (родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование родителей, мероприятия по родительскому всеобучу и т.п.), совместных мероприятий для детей с родителями, сроки их проведения. Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер группы, для родителей учащихся которой предназначено данное мероприятие (Приложение 4).

2.2.6. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной рабочей программы методические и дидактические материалы, литературу, оборудование.

3. МЕХАНИЗМ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа составляется каждым педагогом (коллективом педагогов) на текущий учебный год в соответствии с реализуемой дополнительной общеобразовательной программой.

3.2. Рабочая программа, составленная педагогом на конкретный учебный год, рассматривается и принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора ОУ ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года для групп 2-го и последующих годов обучения, до 20 сентября для групп 1-го года обучения). При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Программа составляется педагогом в трех экземплярах (один – является структурным элементом образовательной программы и хранится у заместителя директора по ВР, второй – для педагога, третий – хранится у заведующего структурным подразделением).

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим структурным подразделением, заместителем директора по ВР и утверждены приказом директора ОУ.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 237
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.Т. Морарь

Приказ от _____ № _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ
«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Год обучения _____

Номер группы (номера групп) _____

Возраст учащихся: _____

Составитель:

педагог дополнительного образования
Фамилия, имя, отчество педагога

Санкт-Петербург

_____ (учебный год)

