

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СШ №18»  
Протокол № 1  
от «28» августа 2020г



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ МБОУ «СШ №18»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе (далее - Положение) регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №18» (Далее МБОУ «СШ №18»)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196,

Уставом МБОУ «СШ №18».

1.3. Рабочая программа – организационно-методический документ являющийся неотъемлемой частью и обеспечивающий полноту реализации дополнительной общеобразовательной программы (далее - Программы) в условиях текущего учебного года, индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, в котором определены оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, организационные формы обучения, формы промежуточной и итоговой аттестации, методы и приемы организации образовательной деятельности в соответствии с определенными в Программе целью и результатами обучения.

1.4. 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 трудности; 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.

1.5. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание дополнительных общеобразовательных программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно – национальным регионам;

- соответствующему уровню образования (начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);

- направленностям дополнительных образовательных программ (технической, художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической);
- современным образовательным технологиям, отраженным:  
в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

### **3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- учебно – тематический план,
- содержание изучаемого материала,
- методическое обеспечение,
- содержание литературы.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения
- где, когда и кем утверждена Программа
- название Программы
- возраст детей, на которых рассчитана Программа
- срок реализации Программы
- год разработки Программы

4.2. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по Программе в текущем учебном году, цели и задачи реализации программы, возраст детей, сроки реализации, ожидаемые результаты, формы подведения итогов реализации программы.

4.3. Учебно – тематический план содержит перечень разделов и тем, количество часов.

4.4. Содержание Программы отражает краткое описание тем.

4.5. Методическое обеспечение Программы содержит методические разработки, рекомендации и практические советы по проведению различных игр, творческих работ.

4.6. Список литературы содержит перечень используемой автором программы литературы.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

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

5.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

### **6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Рабочая программа составляется на основе Программы и соответствующего ей образовательно-методического комплекса согласно срокам реализации Программы на текущий учебный год.

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

6.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся.

6.4. В случае идентичности условий реализации Программы для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая рабочая программа.

6.5. Рабочие программы согласовываются заместителем директора не позднее 1 октября текущего учебного года.

6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика ее реализации и согласованы с заместителем директора.

6.7. Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у заместителя директора по воспитательной работе.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности МБОУ «СШ №18».