

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №40  
г. Белгорода  
Протокол педсовета № 4  
от «18» 11.01.2016 года  
приказ № 116 от «16» 01.2016 года  
С. Кашкаров

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки рабочих программ дополнительного образования**  
**МБОУ СОШ № 40 города Белгорода**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; СанПиН 2.4.4.1251-03 (введенного в действие 20 июня 2003 года постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003 г. № 27); Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844); Уставом МБОУ СОШ № 40 города Белгорода.

1.2. Рабочая программа по дополнительному образованию - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детей, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения).

1.3. Рабочие программы дополнительного образования детей педагогами разрабатываются на основе примерных (типовых), модифицированных (адаптированных), экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных образовательных программах по направлениям и видам деятельности.

1.4. Педагог, реализующий авторскую или модифицированную дополнительную общеобразовательную программу, автором которой он не является, разрабатывает рабочую программу на весь срок ее реализации. Если в программы не вносятся изменения, то ежегодно на начало учебного года приказом директора школы утверждается перечень авторских и модифицированных дополнительных общеобразовательных программ, что является основанием для реализации их в качестве рабочих программ.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

1.6. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная для определенного детского объединения, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с основной образовательной программой и должно соответствовать Учебному плану дополнительного образования детей, утвержденному приказом директора.

1.8. При составлении Рабочей программы по дополнительному образованию необходимо учитывать такие факторы, как состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, целевые ориентиры образовательной деятельности, инновационные методы, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения и др.

1.9. Составление Рабочих программ дополнительного образования входит в компетенцию общеобразовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.10. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

1.11. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства школы и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.12. Задача Рабочей программы - определение содержания, объема, порядка изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.13. Функции рабочей программы:

- *нормативная*, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагания*, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- *определения содержания образования*, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- *процессуальная*, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- *оценочная*, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.14. Содержание рабочей программы направлено на:

- Создание условий для развития личности ребенка;
- Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- Профилактику асоциального поведения;
- Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- Укрепление психического и физического здоровья детей;
- Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы дополнительного образования**

2.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;
- содержание рабочей программы;
- формы и средства контроля;
- учебно-методические средства обучения.

2.2. Рабочая программа составляется с учетом требований к составлению программ дополнительного образования детей.

2.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

Таблица 1

<b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МО	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора МБОУ СОШ № 40 города Белгорода	<b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ СОШ № 40 города Белгорода
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.	_____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20__ г.	_____ С.П.Кашкаров Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

- название учебного курса вида деятельности;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- срок обучения;
- возраст детей;
- год составления программы.

2.4. В пояснительной записке к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы;
- актуальность, новизна и педагогическая целесообразность;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний и умений;
- режим и формы занятий, с указанием количества учебных часов, на которое рассчитана программа.

2.5. Компонент структуры Рабочей программы *«Требования к уровню подготовки обучающихся»* представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести учащиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности.

2.6. *«Календарно-тематический план»* Рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать *«Учебно-тематический план»* образовательной программы и *«Содержание программы»*. Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

2.7. Календарно-тематический план Рабочей программы оформляется в виде таблицы следующим образом:

Таблица 2

№ п/п	Календарные сроки		Тема учебного занятия	Тип и форма занятия	Количество часов	Содержание деятельности		Воспитательная работа	Дидактические материалы, техническое обеспечение
	Предполагаемые	Фактические				Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности	Практическая часть занятия /форма организации деятельности		

2.8. Графы *«Теоретические занятия»* и *«Практические занятия»* составляются на основании образовательной программы, на базе которой разрабатывается Рабочая программа, и отражают ход ее изучения в течение данного учебного года. В календарном плане педагог указывает по месяцам название темы, ее теоретические вопросы (в графе *«Теоретическая часть занятия»*) и практические задания обучающимся (в графе *«Практическая часть занятия»*). В практической части календарного плана целесообразно указать конкретные названия практической работы (упражнений, изделий, танцев, пьес и т. п.), тематика которых по возможности должна отражать особенности

работы данного учебного года. В календарный план можно включить и другие необходимые для работы вопросы. Главное, что такой план должен отражать организацию работы на занятии и дать возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, продумать способы деятельности обучающихся на занятии.

2.9. Раздел *«Содержание рабочей программы»* включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.10. Структурный элемент рабочей программы *«Формы и средства контроля»* включает систему контролирующих материалов (*тестовых материалов или иных, в зависимости от специфики направленности творческого объединения*) для оценки освоения воспитанниками планируемого содержания.

2.11. Раздел *«Учебно-методические средства обучения»* может включать описание: *учебных методических пособий для педагога и учащихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

2.12. Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной *литературы*. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

### **3. Порядок рассмотрения Рабочих программ дополнительного образования**

3.1. Рассмотрение на заседании методического объединения на предмет соответствия примерным (типовым), модифицированным (адаптированным), экспериментальным, авторским, комплексным, интегрированным, модульным и другим дополнительным образовательным программам по направлениям и видам деятельности. Решение методического объединения отражается в протоколе заседания ШМО. На титульном листе Рабочей программы сверху слева ставится гриф: «Рассмотрено». Протокол заседания МО от \_\_. \_\_.201\_\_г. № \_\_».

3.2. Анализ Рабочей программы курирующим заместителем директора на предмет соответствия основной программе дополнительного образования, ее целям и задачам. На титульном листе программы сверху (посередине) ставится гриф «Согласовано». Заместитель директора (подпись). Расшифровка подписи. Дата».

3.3. Утверждение Рабочей программы директором общеобразовательного учреждения. Гриф утверждения ставится на титульном листе сверху (справа): «Утверждаю». Директор (подпись). Расшифровка подписи. Дата».

3.4. После утверждения руководителем школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.

3.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого детского объединения (учебной группы). Если у педагога две или более учебных групп одного года обучения и обучающиеся в этих группах одного возраста (10-14 лет), то Рабочая

программа разрабатывается одна. Если же обучающиеся в этих группах разного возраста (*1 группа – 10-12 лет, 2 группа – 12-14 лет и т.д.*), то Рабочие программы разрабатываются для каждой учебной группы.

3.7. «Календарно-тематический план» как структурный элемент является обязательной составляющей дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой.

#### **4. Сроки и порядок введения в действие Рабочих программ дополнительного образования**

4.1. Рабочая программа дополнительного образования рассматривается на заседании методического объединения до 30 июня текущего года

4.2. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора, курирующим данное направление до 25 августа текущего года.

4.3. Рабочие программы принимаются педагогическим советом и утверждаются директором школы до 1 сентября текущего года.

4.4. Приказ об утверждении Рабочих программ издается до 1 сентября текущего года.

#### **5. Периодичность проверки Рабочих программ дополнительного образования**

5.1. Проверка Рабочих программ осуществляется заместителем директора 2 раза в год: в сентябре и мае.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Хранение Рабочих программ осуществляется согласно номенклатуре дел муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40» города Белгорода.