

РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 31.08. 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 137 от 01.09.2017 г.
директор школы:
Смирнова Е.М.

Положение
о проектировании, содержании и оформлении дополнительных
общеобразовательных (общеразвивающих) программ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной
общеобразовательной школе № 615
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ), Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Министерство образования и науки Российской Федерации Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242), Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию (распоряжения КО от 01.03.2017 № 617-р)

1.2. *Рабочая программа* – это нормативно-управленческий документ, разрабатываемый каждым педагогом дополнительного образования учреждения на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы на конкретный учебный год и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

В рабочей программе должны быть отражены цели, задачи, объем, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы их реализации, ожидаемые результаты с учетом уровня подготовленности учащихся, их возрастных и индивидуальных особенностей для каждой конкретной учебной группы в конкретном учебном году.

1.3. 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.

1.4. Задачи рабочей программы:

дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;

конкретно 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.

1.4. 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 образовательной организации 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 образовательного учреждения 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:

- место рабочей программы в дополнительной общеобразовательной программе (на сколько лет рассчитана вся общеобразовательная программа, на какой год обучения рассчитана рабочая программа)
- цель 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;
- планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные результаты, получаемые учащимися в результате освоения программы). При проектировании программы учитываются требования к уровню ее освоения по форме согласно Приложению 4.

2.2.3. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов; режим занятий по форме согласно Приложению 3 и 3. Календарный учебный график составляется с учетом проведения во время каникулярного времени экспедиций, поездок, походов, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, летних школ др.

2.2.4. 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 (Приложение 2) составляется каждым педагогом на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной программой.

3.2. Рабочая программа, составленная педагогом на конкретный учебный год, рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора учреждения 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 учреждения 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 заведующего структурным подразделением), второй – для педагога, третий – в электронном виде на сервере).

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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа №615 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНА И ПРИНЯТА

решением Педагогического Совета

ГБОУ НОШ № 615

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА

Директор ГБОУ НОШ № 615

_____ Е.М.Смирнова

Приказ от _____ № _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**

«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»

Возраст учащихся: _____

Срок реализации _____

Разработчик(и):

Фамилия, имя, отчество педагога, должность

Санкт-Петербург

_____ учебный год

**Рабочая программа
1-й год обучения
Группа №**

1. Описание особенностей года обучения.**2. Задачи:**

- обучающие;
- развивающие;
- воспитательные

3. Ожидаемые результаты:

- предметные;
- метапредметные;
- личностные

4. Содержание

(переносится из образовательной программы в рабочую)

5 Календарно-тематическое планирование

№ занятия	Дата занятия планируемая	Дата занятия фактическая	Название раздела и темы	Количество часов
1.			Вводное занятие	
36.			Итоговое занятие	
	Итого:			

Приложение 3

**Календарно-тематический план
рабочей программы _____**

для группы №_____,
_____ года обучения

Год обучения	Дата начала обучения по программа	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год					
2 год					

Приложение 4

Учебный план

№ п/п	Дата	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
			Всего	Теория	Практика	
1		Вводные занятия				
2						
...						
36		Контрольные и итоговые занятия				