

«Принято на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №4» г. Альметьевска
Протокол №_1_ от 28.08.2023 г.

Утверждено и введено в действие приказом
от 28.08.2023 г. № 199
Директор МБОУ «СОШ №4» г. Альметьевска
_____ Р.Р. Хасанов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008B451B0C0...
Владелец: ХАСАНОВ РИНАТ РАВИЛЬЕВИЧ
Действителен с 07.12.2023 до 01.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе дополнительного образования

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4» Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по дополнительному образованию (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее Школа) разработано в соответствии:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа МОиН РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1643, от 31.12.2015 N 1576), зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 г. N 1578,
- Приказа МОиН РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644, от 31.12.2015 N 1577), зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2011 г. N 19644.
- Приказа Минобрнауки России от 05 марта 2004 г № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 N 164, от 31.08.2009 N 320, от 19.10.2009 N 427, от 10.11.2011 N 2643, от 24.01.2012 N 39, от 31.01.2012 N 69, от 23.06.2015 № 609)
- СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" от 04.07. 2014 №41,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам,
- Концепции развития дополнительного образования детей в РФ № 1726-р от 4 сентября 2014г., - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

1.1. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.

1.2. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

1.3 Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства до 31 августа. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании методического объединения КР;
- согласование с заместителем директора по ВР;
- принятие Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение приказом руководителя.

2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления образовательного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка в которой описываются планируемые результаты.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание образовательной программы.
5. Календарно-тематическое планирование.

3.1. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название образовательного учреждения;
- гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
- название программы ;
- ФИО педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу; квалификационную характеристику;
- направление ;
- учебный год; (Приложение 1).
- Срок действия рабочей программы (учебный год)

3.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий:

- направленность программы;
- цель и задачи;
- возраст детей;
- сроки реализации;
- формы занятий;
- количество учебных часов в неделю;
- количество обучающихся в группе;
- основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса;
- виды и формы подведения итогов.

3.3. Тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование раздел общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы (Приложение 2)

Остальные графы руководитель объединения вправе включать по своему усмотрению.

3.4. Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы согласно нумерации в тематическом плане.

3.5. Календарно-тематическое планирование- структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов, дату проведения (по плану и по факту). Приложение 3.

Остальные графы руководитель объединения вправе включать по своему усмотрению

3.6. Лист корректировки

4. Оформление рабочей программы

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «СОШ №4» АМР РТ и вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ «СОШ №4» АМР РТ и иными локальными нормативными актами.

5.5. Настоящее Положение размещается на сайте МБОУ «СОШ №4» АМР РТ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ титульного листа**

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»
г. Альметьевска Республики Татарстан

«Рассмотрено»

На заседании МО

протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

«Согласовано»

заместитель директора

МБОУ «СОШ №4»

_____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

«Утверждено»

директор МБОУ «СОШ №4»

_____ / _____ /

Приказ № _____

от «___» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
педагога дополнительного образования**

ФИО

название программы

направленности

«Принято» на заседании

педагогического совета

протокол № _____

от «___» августа 20__ г.

20__ -20__ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец тематического плана

| № п/п | Наименование разделов ,тем | Всего часов | Количество часов | |
|----------|----------------------------|----------------|------------------|--------------|
| | | | Теоретические | практические |
| 1 | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3


Образец календарно-тематического планирования

| № занятия | Наименование разделов и тем | Кол-в о часов | Дата | |
|--------------|-----------------------------|---------------------|----------|----------|
| | | | По плану | По факту |
| | | | | |

Лист согласования к документу № 118 от 19.06.2024
Инициатор согласования: Хасанов Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 19.06.2024 08:43

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|--------------|-------------------|---|-----------|
| 1 | Хасанов Р.Р. | |  Подписано 19.06.2024 - 08:43 | - |