

«Принято на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ №4» г.Альметьевска  
Протокол № 8 от 31.05.17 г.

Утверждено и введено в действие приказом  
от 06.06.2017 г. № 145  
Директор МБОУ «СОШ №4» г.Альметьевска  
И.И.Яруллин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе дополнительного образования**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №4» Альметьевского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. 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 и 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»  
Альметьевского муниципального района 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

\_\_\_\_\_

направление

**«Принято» на заседании**

**педагогического совета**

протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » августа 20\_\_ г.

20\_\_-20\_\_ учебный год

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец учебно-тематического плана

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец календарно-тематического планирования

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