

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»  
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

Принято педагогическим советом  
протокол № 4  
от « 02 » 11 20 18 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Русско-Акташская  
средняя общеобразовательная школа»  
 Т.А. Вечкитова  
Введено в действие приказом  
№ 355 от «02» 11 20 18 г.

**Положение о рабочей программе  
дополнительного образования**

2018 год

## **Положение о рабочей программе дополнительного образования МБОУ «Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа»**

### **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, в соответствии с ФГОС НОО от 06.10.2009 г. № 373 и Федерального компонента государственного образовательного стандарта ООО от 17.12.2010 г, 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, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Концепцией развития дополнительного образования детей в РФ №1726 – р от 04.09.2014г., Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования.
- 1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.
- 1.4. Задачи программы:
  - Дать представление о практической реализации образовательного курса;
  - Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.5. 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:
    - обсуждение на заседании методического совета;

- 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

3.1. 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
3. Содержание образовательной программы.
4. Учебно-тематический план.
5. Календарно-тематическое планирование.

3.2. **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;
- направление ;
- возраст обучающихся
- срок реализации
- учебный год; (Приложение 1).

3.2. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий:

- актуальность курса;
- цели и задачи ;
- формы и методы работы;
- сроки реализации, продолжительность одного занятия;
- особенности возрастной группы, которым адресована программа(возраст обучающихся , особенности набора (свободный , по конкурсу и др.)
- планируемые результаты (основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса);
- формы подведения итогов.

3.3. **Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, 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

**Содержание курса:**

- название раздела, темы;
  - необходимое количество часов для ее изучения;
  - основные изучаемые вопросы;
-

**3.4.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

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.2.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 «Русско-Акташская СОШ» 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

«Русско-Акташская СОШ» АМР РТ и иными локальными нормативными актами.

5.5. Настоящее Положение размещается на сайте МБОУ «Русско-Акташская СОШ» АМР РТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ титульного листа  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Русско-Акташская средняя общеобразовательная школа» Альметьевского  
муниципального района Республики Татарстан

**«Рассмотрено»**  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**  
Заместитель директора по ВР  
МБОУ «Русско-Акташская  
СОШ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО /  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждено»**  
Директор  
МБОУ «Русско-Акташская  
СОШ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО /  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная  
общеобразовательная общеразвивающая программа**

\_\_\_\_\_  
направленность

\_\_\_\_\_  
название программы

\_\_\_\_\_  
возраст обучающихся

\_\_\_\_\_  
срок реализации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. педагога

«Принято» на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» августа 20\_\_ г.

20\_\_-20\_\_ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец учебно-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-во часов	Дата	
			По плану	По факту