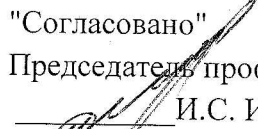



Введено в действие
приказом директора
от 04.09.2019 № 68

Рассмотрено на Совете Школы
протокол от 04.09.2019 № 1

"Согласовано"
Председатель профкома

И.С. Ихсанов

"Утверждаю"
Директор МАУ «КСШ «Тулпар»
имени Р.С. Хаматеева»

М.Н. Гилязов



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ
в МАУ «КСШ «Тулпар» имени Р.С. Хаматеева»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ в муниципальном автономном учреждении г.Набережные Челны «Конноспортивная школа» им. Р.С.Хамадеева» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Законом Российской Федерации от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ (в ред. 02.07.2013г.) «О физической культуре и спорту в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного учреждения г. Набережные Челны «Конноспортивная школа «Тулпар» имени Р.С. Хамадеева» (далее Школа).

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания курса спортивных дисциплин по конному спорту. Рабочая программа является одной из составных частей образовательной программы Школы.

1.3. Рабочая программа составляется тренером на тренировочный год в соответствии с Положением о рабочей программе Школы.

II. Цели и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления тренировочным процессом по виду спорта.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации в определенной спортивной дисциплине;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения с учетом целей, задач и особенностей программы, тренировочного плана и контингента учащихся.

III. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист (приложение № 1);
- пояснительная записка;
- содержание программы;
- требования к уровню подготовки занимающимся;
- календарно-тематическое планирование;
- список литературы.

3.2. На титульном листе рабочей программы указываются:

- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- название программы, направление деятельности;
- фамилия, имя, отчество тренера, составителя рабочей программы;
- год составления рабочей программы;

3.3. В пояснительной записке следует раскрыть:

- направленность программы;
- актуальность, целесообразность;
- цели и задачи программы;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы (продолжительность тренировочного процесса);

- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты;
- формы итогов реализации программы (соревнования, контрольные нормативы).

3.4. Тренировочный план - структурный элемент программы, содержащий годовой график распределения тренировочных часов.

3.5. Содержание программы – структурный элемент программы, включающий краткое описание материала.

3.6. Требования к уровню подготовки занимающихся – элемент программы, содержащий контрольные нормативы по общей физической подготовке, специальной физической подготовки и спортивно-технической подготовке.

3.7. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, в котором указываются темы занятий, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, распределение учебного времени по видам деятельности в рамках одного занятия, календарные сроки, дата проведения.

3.8. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

IV. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется тренером по направлению деятельности на тренировочный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне каждого тренировочного года осуществляется индивидуально каждым тренером в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и программой по виду спорта.

4.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом тренеров по одному виду спорта. Данное решение должно быть принято коллегиально.

V. Порядок утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале тренировочного года приказом директора учреждения.

5.2. Тренер представляет рабочую программу на заседание методического совета на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического совета указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

5.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по спортивной работе. Заместитель директора по спортивной работе в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

5.4. Директор приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу к реализации.

Образец титульного листа

Рассмотрено
на заседании тренерского
совета МАУ «КСШ «Тулпар»
имени Р.С. Хамадеева»
протокол № _____
от « _____ » _____ 2019г.

Согласовано
Заместитель директора по СР
_____ Кузьмина Л.Н.
« _____ » _____ 2019 г.

Утверждаю
Директор МАУ "КСШ""Тулпар"
имени Р.С.Хамадеева»
_____ Гилязов М.Н.
Приказ № _____
От « _____ » _____ 2019 г

**Рабочая программа
тренера группы начальной подготовки
второго года обучения по конкурсу
МАУ «КСШ «Тулпар» имени Р.С.Хамадеева»
Афониной Анастасии Михайловны**