


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 4  
г. Южно-Сахалинска**

**ПРИНЯТО:**  
решением  
Педагогического Совета  
  
Протокол № 1  
от 30 августа 2019 года

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель  
Управляющего Совета  
  
 Жукина А. А.  
Пр. № 1 от 02.09.2019 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель  
Совета  
Старшеклассников  
 Баитова Н.  
Пр. № 1 от 04.09.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом № 422-ОД

от 12.09.2019 года

 Директор школы  
А. В. Куканова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной  
общеразвивающей программе**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 (далее – Порядок);
- ✓ Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. № 09-3242);
- ✓ «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4. 3172-14 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41);
- ✓ Уставом МБОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска;
- ✓ Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска.

1.2 Рабочая программа - это документ, уточняющий и регламентирующий деятельность педагога в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы частью которой она является. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание обучения и воспитания в текущий период.

1.3 Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию обучающихся.

1.4. Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

**2. Цель и задачи рабочей программы**

2.1 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в определенной образовательной области.

## 2.2 Задачи программы:

- 1) дать представление о практической реализации общеобразовательной общеразвивающей программы (далее Программы) педагога в соответствии с законодательными актами в текущий период;
- 2) дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при освоении Программы в текущий период;
- 3) конкретно определить содержание, объем, порядок освоения Программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска и контингента обучающихся в текущий период.

## 3. Функции рабочей программы

### 3.1 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 1) нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2) целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 3) определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 4) процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 5) оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения обучающимися Программы.

## 4. Технология разработки рабочей программы

4.1 Рабочая программа на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (частью которой она является). В случае необходимости в рабочую программу могут вноситься изменения.

## 5. Структура рабочей программы

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

✓ Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе (приложение №1).

На титульном листе указывается:

Наименование Образовательного учреждения, гриф утверждения программы в соответствии с порядком предусмотренным Уставом Образовательного учреждения, название программы, год ее реализации, возраст обучающихся, ФИО и должность разработчика (ов); номер группы (если таковой присутствует);

✓ Условия организации учебно-воспитательного процесса - структурный элемент рабочей программы, в котором указывается количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения; режим занятий в текущем году.

✓ Календарно-тематическое планирование – основной структурный элемент рабочей программы, представляемый в виде таблицы:

№	Тема	Кол-во часов	Дата	Форма контроля

В календарно-тематическое планирование входят часы для проведения итоговых занятий, практических работ, экскурсий, выполнения проектов, проведения исследований, участие коллективов (обучающихся) в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, в районных и городских массовых праздниках и т.д.

✓ Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая краткое описание теоретической и практической частей.

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1);

## **7. Утверждение рабочей программы**

7.1. Рабочая программа, как часть Программы утверждается ежегодно приказом директора МБОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска.

7.2. Внутренняя экспертиза рабочей программы происходит на Педагогическом совете Образовательного учреждения одновременно с экспертизой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, так как является структурным элементом Программы (результаты протоколируются).

7.3. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

## **8. Хранение рабочей программы**

8.1. Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования и хранится вместе с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

Приложение № 1  
Положения о рабочей программе  
к дополнительной общеобразовательной  
общеразвивающей программе

ПРИНЯТА на заседании Педагогического  
совета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ММБОУ СОШ № 4  
г. Южно-Сахалинска  
\_\_\_\_\_ И.В. Куканова  
Приказ МБОУ СОШ № 4  
г. Южно-Сахалинска  
от \_\_.09.2019 № \_\_\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе  
социально-педагогической направленности

« \_\_\_\_\_ »

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок реализации: \_\_\_\_\_

Год обучения: \_\_\_\_\_

Возраст обучающихся: \_\_\_\_\_ лет

Разработчик:

\_\_\_\_\_,  
педагог дополнительного образования

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Валуйских Татьяна Александровна

Действителен с 17.11.2021 по 17.11.2022