

Принято
на заседании педагогического
совета протокол от 30.08.2018г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дополнительного образования обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский»
Ванинского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Уставом МБОУ СОШ п. Октябрьский и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительного образования детей.
- 1.2.** **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированную или авторскую программу внеурочной деятельности.
- 1.3.** **Целями и задачами** дополнительных образовательных программ является обеспечение обучения, воспитания, развития детей.
- 1.4.** Содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:
- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона.
 - соответствующему уровню образования (дошкольному, начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);
 - направленностям дополнительных образовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
 - современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
 - формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.);
 - методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей);

- средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

1.5. Содержание дополнительных образовательных программ должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культуры;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

2. Структура программы дополнительного образования детей.

2.1. Программа дополнительного образования детей включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Календарно-тематический план.
6. Список литературы.

2.1.1. На титульном листе необходимо указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО, должность автора дополнительной образовательной программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

Пример оформления титульного листа.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский»
Ванинского муниципального района Хабаровского края

РАССМОТРЕНО:
Руководитель ШМО
учителей начальных
классов
протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:
зам. директора по ВР

от « ____ » _____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ: Директор
МБОУ СОШ п.Октябрьский

О.В. Широкова
Приказ № _____
от « ____ » 20 ____ г

Дополнительная общеобразовательная программа
Естественнонаучной направленности
«Юный эколог»
7-8 класс
2018-2019 учебный год

Составил:
Учитель начальных классов
Первой квалификационной категории
Иванова Мария Ивановна

п. Октябрьский
20 ____ г.

2.1.2. Пояснительная записка к программе дополнительного образования детей должна раскрыть:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

2.1.3. Учебно-тематический план должен содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические занятия).

Форма представления учебно-тематического плана:

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (всего)	Из них (количество часов)	
			Теоретические занятия	Практические занятия
Итого:				

2.1.4. Содержание программы дополнительного образования детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических занятий).

2.1.5. В календарно-тематическом плане должно быть отражены темы отдельных занятий, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, практических, исследовательских и проектных работ и экскурсий с указанием планируемой

и фактической даты проведения. Даты фактического проведения вносятся рукописным способом (гелевой или шариковой ручкой с черной пастой). План представляется в виде таблицы.

В календарно-тематическом плане применяется нумерация занятий, позволяющая определить соответствие количества часов рабочей программы на учебный год.

Форма представления календарно-тематического плана:

№ п/п	Тема занятия	Дата проведения (по плану)	Дата фактического проведения

2.1.6. Список использованной литературы.

2.2. Технические требования к оформлению рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-тизначный межстрочный интервал, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

При подготовке рабочей программы необходимо обеспечить равномерную контрастность и четкость текста.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

3.1. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства до 25 августа. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

3.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по воспитательной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану дополнительного образования общеобразовательного учреждения. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.4. После согласования рабочую программу утверждает директор ОО, ставит гриф утверждения на титульном листе и издает приказ по ОО.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

4. Компетенция и ответственность педагога дополнительного образования.

4.1. К компетенции относятся:

1. Разработка рабочих программ:

2. Использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий:

3. Организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком дополнительного образования на текущий учебный год и правилам внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
4. Отчетность о выполнении рабочих программ в соответствии с учебным планом дополнительного образования общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и календарным учебным графиком дополнительного образования (расписание занятий).
5. Учитель вправе вносить корректировки в структуру рабочей программы.
6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

4.2. Учитель несет ответственность за:

1. Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
2. Реализацию обучающими не в полном объеме рабочей программы в соответствии с учебным планом дополнительного образования общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком дополнительного образования (расписанием занятий).
3. Нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ титульного листа
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

Приложение 1

Рассмотрено:
Руководитель ШМО
учителей начальных классов
Протокол № _____
от «___» _____ 201__ г.

Согласовано:
Зам. директора по ВР

«___» _____ 201__ г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ
п. Октябрьский
Приказ № _____
«___» _____ 201__ г.

Дополнительная общеобразовательная программа
Естественнонаучной направленности
«Юный эколог»
7-8 класс
2018-2019 учебный год

Составил:
Учитель начальных классов
Первой квалификационной категории
Иванова Мария Ивановна

п. Октябрьский
201__ год

Образец учебно-тематического планирования

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			Теоретические	Практические
1.	Раздел			
1.1.	Тема			
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				
	Итого			

Образец календарно-тематического планирования

Календарно-тематический план работы
объединения «.....»
по программе «.....»
на 201_ -201_ уч.год, часов

№ за- ня- тия	Наименование разделов и тем	Кол- во ча- сов	Планиру- емые сроки	Фактич. сроки
1	Вводное занятие	2	5.09.201_	5.09.201_
2	<u>I. Название раздела</u>	8		
	Название темы	2	7.09.201_	7.09.201_
...			
...			
...			
...			
72	Итоговое занятие	2	25.05.201_	2.05.201_
	Итого	34		