

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 20 имени С.С.Станчева

«РАССМОТРЕНО»

На заседании педсовета
МБОУ гимназии № 20 имени С. С. Станчева
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ гимназии №20
им. С.С. Станчева
Л. А. Бугова
Приказ № 279 от 30.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной образовательной программе
в МБОУ гимназии №20 им.С.С.Станчева

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе нормативно-правовой документации:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 02.07.2021г.)
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 года.
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"
- Распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014 N 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»
- Устав МБОУ гимназии №20 им.С.С.Станчева

Настоящее Положение регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного

образования.

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

Задачи программы:

- Дать представление о практической реализации образовательного курса;
- Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 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.

Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования на учебный год.

Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства до 31 августа. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- принятие Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение приказом руководителя.

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
 3. Содержание образовательной программы.
 4. Учебно-тематический план.
-

5. Календарно-тематическое планирование.

Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название образовательного учреждения;
- гриф «Принято», «Утверждено»;
- название программы
- ФИО педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу
- направление
- учебный год

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 в навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса);
- формы подведения итогов.

Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

Остальные графы руководитель объединения вправе включать по своему усмотрению

Содержание курса:

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

Календарно-тематическое планирование- структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов, дату проведения(по плану и по факту).

Остальные графы руководитель объединения вправе включать по своему усмотрению

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.

Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ гимназии №20 им.С.С.Станчева и вступает в силу с даты его утверждения.

Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о рабочей программе дополнительного образования в МБОУ гимназии №20 им.С.С.Станчева.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ гимназии №20 им.С.С.Станчева и иными локальными нормативными актами.
