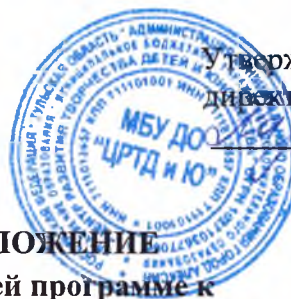


Принято  
педагогическим советом  
протокол от «28» 03 2019 г. № 4



Утверждаю  
директор МБУ ДО «ЦРТДиЮ»  
Н.Н. Харитонов

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

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – Положение) регламентирует порядок разработки, реализации и утверждения рабочих программ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 2, 28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", Уставом МБУ ДО «ЦРТДиЮ».

1.3. *Рабочая программа* - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в условиях текущего учебного года.

Рабочая программа разрабатывается на конкретный учебный год.

1.4. *Цель рабочей программы* – планирование, организация и управление образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на учебный для конкретной с учетом организационных и содержательных приоритетов деятельности учреждения и самого детского объединения.

*Задачи рабочей программы:*

дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения тем (разделов) дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с учетом целей и особенностей контингента обучающихся на конкретный учебный год.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

нормативное регулирование, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагание, то есть, конкретизирует задачи учебно-воспитательного процесса по конкретному году обучения для каждой группы обучающихся в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой;

определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащий усвоению обучающимися);

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.6. В течение учебного года рабочая программа корректируется с учетом изменений.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура Программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на текущий учебный год, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Календарно-тематическое планирование.
4. Материально-техническое обеспечение.
5. Список литературы.

## 3. Содержание структурных элементов рабочей программы

3.1. **Титульный лист** – структурный элемент рабочей программы, содержащий основные сведения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и рабочей программе. Каждый пункт титульного листа должен содержать законченную информацию.

На лицевой стороне титульного листа указывается:

вышестоящие органы образования;

наименование образовательной организации;

дата, номер протокола заседания педагогического совета, рекомендовавшего рабочую программу к реализации;

гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора организации дополнительного образования);

название рабочей программы (с указанием конкретного учебного года и названия дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, к которой была разработана рабочая программа);

форма реализации программы;

год обучения по программе (первый, второй, третий и т. п.);

номер группы обучающихся;

возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа на текущий учебный год;

ФИО, должность составителя (разработчика) рабочей программы.

Образец титульного листа рабочей программы дан в Приложении 1.

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

сведения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (названия, срок реализации, направленность), на основе которой разработана рабочая программа;

цели и задачи рабочей программы на текущий учебный год;

контингента обучающихся группы: количество (количество детей в группе), возраст;

особенности обучения в текущем учебном году по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и т.д.;

особенности организации образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе с указанием количества учебных часов по программе; количества учебных часов согласно расписанию; информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;

режим занятий в текущем учебном году (продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа);

место проведения занятий (аудиторные);

формы занятий (групповые, индивидуальные, индивидуально-групповые) и их сочетания в текущем учебном году;

изменения, внесенные в дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, обоснование изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы);

планируемые результаты освоения программы обучающимися данного учебного года (личностные, метапредметные, предметные);

формы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

**3.3. Календарно-тематическое планирование** - структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на каждую учебную группу, оформляется позанятийно в соответствии с учебно-тематическим планом (Приложение 2).

**3.4. Материально-техническое обеспечение** - структурный элемент рабочей программы, содержит перечень материалов, инструментов и оборудования, необходимого для проведения учебного занятия.

**3.5. Список литературы** и музыкального материала для текущего учебного года, используемых педагогом дополнительного образования для подготовки учебных занятий, а также литературы, расширяющей кругозор самого педагога.

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

4.1. Текст печатается в редакторе Word на одной стороне листа формата А4. Основное требование к тексту – единообразие. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель): для текста —12 - 14, для формул — 16, для таблиц — 10, 12 или 14. Тип шрифта - Times New Roman. Междустрочный интервал – одинарный. Размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Страницы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в нижнем правом углу или в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

#### **5. Порядок составления и утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочая программа составляется по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на текущий учебный год по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения, с учетом его состояния здоровья, психофизических возможностей).

Если у педагога несколько групп обучающихся одного года обучения возможно составление одной рабочей программы.

5.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов. Данное решение должно быть согласовано с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Рабочие программы ежегодно обсуждаются и принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора учреждения до 15 сентября текущего года. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Экземпляр утвержденной рабочей программы хранится в течение текущего года у педагога дополнительного образования, у заместителя директора по учебно-воспитательной работе – электронная версия рабочей программы. После окончания учебного года рабочая программа сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

#### **6. Изменения (коррекция) рабочей программы**

6.1. Изменения (коррекция) рабочей программы в течение учебного года производится по инициативе педагога дополнительного образования либо распоряжению администрации Учреждения (по приказу директора) в случаях:

обнаружение ошибок в рабочей программе;



не предусмотренной планированием потери учебных часов (например, по причине болезни педагога, карантина в учреждении или др.).

6.2. Корректировка рабочей программы проводится в части «календарно-тематического планирования» через Лист корректировки календарно-тематического планирования с разъяснением причин и способов корректировки (Приложение 3), который согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. При осуществлении корректировки учебного материала педагогу дополнительного образования рекомендуется изменить количество часов, отводимое на изучение тем (разделов).

Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения темы (раздела) из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение содержания рабочей программы в полном объеме.

6.4. При изменении расписания занятий, не влекущих за собой изменения сроков обучения, полноты реализации программы, возможна корректировка дат занятий в утвержденной рабочей программе без создания нового документа.

В графе «Дата занятия – фактическая» ставится фактическая дата проведения учебного занятия.

6.5. При замене педагога дополнительного образования в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по утвержденной рабочей программе, если не требуется внесения изменений в календарно-тематический план.

На титульном листе утвержденной рабочей программы указывается фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагога, № и дата приказа о назначении.

## **7. Контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Управление образования администрации муниципального образования город Алексин  
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр развития творчества детей и юношества»

ПРИНЯТА  
на заседании педагогического совета

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО «ЦРТДиЮ»

\_\_\_\_\_ Н.Н. Харитонова  
Приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 20\_\_ – 20\_\_ уч. год**  
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

« \_\_\_\_\_ »

Форма реализации программы - очная  
Год обучения – первый;  
Номер группы – А1, А2;  
Возраст обучающихся – 10-12 лет.

Составитель:  
Ф.И.О. педагога,  
педагог дополнительного образования  
МБУ ДО «ЦРТДиЮ»

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Номер занятия	Темы занятия	Количество часов	Дата занятия	
			план	факт
1	Вводное занятие. ТБ.	2	04.09.2019	

Лист корректировки календарно-тематического планирования  
\_\_\_\_\_ учебный год

Год обучения – 1. Возраст обучающихся – 5-7 лет. Педагог – Иванова Н.Н.

Номер занятия	Тема занятия	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки	Дата поведения
		по плану	дано			
79	Плоская поделка «Заяц»	1	1	Карантин - 08.04.2019	Уплотнение программы	14.04.2019
80	Плоская поделка «Заяц»	1				
90	Объемная поделка «Кошка»	2	2	Праздничный день 23.02.2019	Уплотнение программы	26.02.2019
91	Объемная поделка «Кошка»	2				
94	Композиция «Ромашки»	1	1	Больничный лист	Объединение тем	10.05.2019
95	Объемная поделка «Заяц»	1				

Согласовано \_\_\_\_\_ зам. директора по УВР