


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
Петропавловск-Камчатского городского округа**

683006, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная, 11
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45_PKGO_41@mail.ru

Рассмотрено
на заседании ШМО
ПКГО
протокол № 1
«31» августа 2018 г.

Утверждаю:
директор МАОУ «Средняя школа № 45»

Корольков С.И.
приказ № 102/1 от «31» августа 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ дополнительного
образования детей**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010 г. № 189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» от 4 июля 2014 года № 41, Уставом образовательного учреждения, нормативных документов и локальных актов учреждения.
- 1.2. Данное Положение устанавливает порядок деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 45» (далее МАОУ «Средняя школа № 45») по разработке и утверждению авторских и модифицированных образовательных программ дополнительного образования детей (далее образовательная программа), реализуемых в МАОУ «Средняя школа № 45». Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения образовательной программы.
- 1.3. Образовательная программа – нормативно-управленческий документ, определяющий содержание дополнительного образования детей, разработанный по одной из направленностей дополнительного образования и представляющий собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.
- 1.4. Авторская образовательная программа – документ, созданный на основе примерной (типовой) образовательной программы и имеющий авторскую концепцию построения образовательного процесса и (или) содержания образовательной программы.
- 1.5. Модифицированная образовательная программа - программа дополнительного образования детей, рекомендованная Министерством образования РФ и адаптированная под условия учреждения, скорректированная конкретным педагогом, содержание данной программы основано на типовой, с внесением

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
Петропавловск-Камчатского городского округа

683006, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная,11
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45_PKGO_41@mail.ru

Рассмотрено
на заседании ШМО
ПКГО
протокол № 1
«31» августа 2018 г.

Утверждаю:
директор МАОУ «Средняя школа № 45»
_____Корольков С.И.
приказ № 102/1 от «31» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ дополнительного
образования детей

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010 г. № 189 «"Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" от 4 июля 2014 года № 41, Уставом образовательного учреждения, нормативных документов и локальных актов учреждения.
- 1.2. Данное Положение устанавливает порядок деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 45» (далее МАОУ «Средняя школа № 45») по разработке и утверждению авторских и модифицированных образовательных программ дополнительного образования детей (далее образовательная программа), реализуемых в МАОУ «Средняя школа № 45». Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения образовательной программы.
- 1.3. Образовательная программа – нормативно-управленческий документ, определяющий содержание дополнительного образования детей, разработанный по одной из направленностей дополнительного образования и представляющий собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.
- 1.4. Авторская образовательная программа – документ, созданный на основе примерной (типовой) образовательной программы и имеющий авторскую концепцию построения образовательного процесса и (или) содержания образовательной программы.
- 1.5. Модифицированная образовательная программа - программа дополнительного образования детей, рекомендованная Министерством образования РФ и адаптированная под условия учреждения, скорректированная конкретным педагогом, содержание данной программы основано на типовой, с внесением

изменений в отбор тем, порядок их изучения, изменений в распределении часов, в отбор материала по темам.

2. Цели, задачи и функции Программы.

- 2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:
 - 2.1.1. Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям школы, города и края.
 - 2.1.2. Соответствующему уровню образования (начальному общему, основному общему, среднему общему образованию).
 - 2.1.3. Направленностям дополнительных образовательных программ (технической, спортивно-технической, спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, культурологической, предметной, художественной и др.).
 - 2.1.4. 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)
- 2.2. Задачи Программы:
 - 2.2.1. Дать представление о практической реализации конкретного курса (программы);
 - 2.2.2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 2.3. Основными функциями Программы являются:
 - 2.3.1. Нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - 2.3.2. Содержательная – Программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
 - 2.3.3. Процессуальная – Программа отделяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.
- 2.4. Образовательные программы:
 - 2.4.1. Способствуют обеспечению реализации права родителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг;
 - 2.4.2. Обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива;
 - 2.4.3. Определяют приоритеты в содержании дополнительного образования детей.

3. Содержание Программы.

- 3.1. Рабочая программа должна определять следующее содержание: формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние учебно-

методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

- 3.2. Содержание Программы должно быть направлено на:
- Создание условий для развития личности ребенка;
 - Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
 - Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
 - Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
 - Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
 - Укрепление психического и физического здоровья детей;
 - Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Технология разработки Программы.

- 4.1. Образовательные программы разрабатываются педагогами с учетом типовых образовательных программ, рекомендованных Министерством образования РФ. При разработке образовательных программ учитываются направленность деятельности, уровень освоения, возраст, уровень подготовки обучающихся (вариативные учебно-тематические планы), наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования в мастерских и компьютерных классах), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.
- 4.2. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенной направленности дополнительного образования детей, на срок, определяемый самим педагогом и зависящий от специфики программы.
- 4.3. Внедрению авторской образовательной программы в практику предшествует период ее апробации.
- 4.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.
- 4.5. Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Федерального закона № 273-ФЗ педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 4.6. Педагог планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы, соответствующие требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.
- 4.7. Приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование.
- 4.8. Педагог, разрабатывая календарно-тематическое планирование, может определять порядок изучения материала, не нарушая при этом логику курса; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем. Изменения, произведенные в календарно-тематическом планировании по сравнению с программой по учебному предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходимо согласование с заместителем директора по воспитательной работе).

5. Порядок согласования и утверждения Программы.

- 5.1. Разработанная учителем Программа должна соответствовать:

- ФГОС начального и общего образования;
 - Примерным требованиям к программам дополнительного образования детей
 - Настоящему положению.
- 5.2. Администрация ОУ проводит проверку Программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.
 - 5.3. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.
 - 5.4. Проверка может быть проведена с привлечением руководителя методического объединения школы, педагогов дополнительного образования или внешних экспертов.
 - 5.5. При несоответствии Программы установленным требованиям проверяющий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
 - 5.6. При соответствии Программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 31 августа.
 - 5.7. При этом на титульном листе Программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении Программы.

6. Структура Программы.

- 6.1. Программа распределяет разделы и темы курса, указывая последовательность их изучения; перечень теоретических и практических работ, проектов (в зависимости от специфики курса). Объем времени, выделяемый на изучение курса, определяется педагогом-разработчиком.
- 6.2. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.
- 6.3. Рабочие программы учебных предметов и курсов в соответствии со Стандартом должны содержать:
 - 6.3.1. Титульный лист (Приложение 1)
 - 6.3.2. Пояснительную записку, в которой указываются:
 - нормативно-правовую базу;
 - назначение программы;
 - актуальность и перспективность курса;
 - возрастная группа учащихся, на которых ориентированы занятия;
 - объём часов, отпущенных на занятия;
 - продолжительность одного занятия;
 - цели и задачи реализации программы;
 - формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.).
 - 6.3.3. Содержание курса (перечень и название разделов и тем курса с указанием количества часов)
 - 6.3.4. Планируемые результаты:
 - характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1 - приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия));

- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
 - Достижения школьника.
- 6.3.5. Учебно-тематический план (Приложение 2)
 - 6.3.6. Календарно-тематический план (Приложение 3)
 - 6.3.7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности (интернет-ресурсы).
 - 6.3.8. Приложения к рабочей программе.

7. Оформление и хранение Программы.

- 7.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Ориентация страниц - книжная.
- 7.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – альбомная.
- 7.3. Один экземпляр Программы в печатном и электронном виде сдается заместителю директора по воспитательной работе, второй экземпляр хранится у педагога в электронном виде.
- 7.4. Не допускается сдача методических пособий, в которых опубликованы рабочие программы.

8. Утверждение Программы.

- 8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 31 августа текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
- 8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - 8.2.1. Обсуждение и рассмотрение Программы на заседании методического объединения;
 - 8.2.2. Утверждение директором образовательного учреждения.
- 8.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

9. Хранение рабочих программ.

- 9.1. Печатный экземпляр находится у заместителя директора по ВР в течение всего уровня обучения.
- 9.2. Второй экземпляр находится у педагогов по данному предмету в электронном виде.
- 9.3. Календарно-тематическое планирование составляется на каждый учебный год. В течение каждой четверти оно корректируется.
- 9.4. В конце учебного года календарно-тематическое планирование сдается в архив заместителю директора по ВР и хранится в течение следующего года.