



«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом ГБУ ЛО  
«Кингисеппский ресурсный центр»

Протокол № 3 от «29» 08. 2017г



«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГБУ ЛО

«Кингисеппский ресурсный центр»

Е.П.Дегтярева

Приказ № 11 от 30.08.2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. Общие положения

1. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативно-управленческий документ, разработанный педагогом на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

Как нормативный документ рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания дополнительной общеобразовательной программы.

Настоящее Положение разработано в соответствии с п.1 ч.1 ст.48 Федерального закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576, 1577, 1578, Концепцией модернизации российского образования на период до 2020 года, Уставом ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.2. **Цель составления рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной программе на каждый учебный год для каждой группы обучающихся.

#### 1.3. Задачи программы:

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации учебно-воспитательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы обучающихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).

### 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им образовательной программой.

2.2. Рабочая программа составляется на каждый год обучения.

2.3. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе.

На титульном листе указывается:

- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
- Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной программе «название»;
- адресность: год обучения, номер группы обучающихся;
- сведения о педагоге (педагогах), реализующих программу: ФИО, должность;
- конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа.

Так же на титульном листе в правом верхнем углу указывается информация об утверждении рабочей программы с указанием названия образовательной организации (сокращенно), ФИО руководителя организации, номера и даты выхода приказа об утверждении рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, включающий краткую аннотацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, в которой указывается:

- цель дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и задачи конкретного года обучения;
- условия организации учебно-воспитательного процесса;
- количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения;
- ожидаемые результаты учебного года, определяющие основные компоненты процесса освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3.4. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий:

- наименование разделов и тем занятий (если необходимо, с уточнением их содержания);
- даты проведения каждого занятия;
- количество часов, отведенных на занятия, согласно учебно-тематическому плану.

Оформляется в виде таблицы:

№ занятия	Дата занятия	Тема/Содержание занятия	Количество часов	Изменения

*Даты проведения занятий следует планировать с учетом государственных праздничных и нерабочих дней, выходных, а так же с учетом реализации дополнительной общеобразовательной программы в каникулярное время.*

### 5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора учреждения.

5.2. При несоответствии программы установленным требованиям методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы.

#### **6. Контроль реализации рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля администрации ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».