Принято
на заседании
педагогического совета
МБУ ДО «ДДТ»
протокол
от 30.04.2020г. №4
Председатель
педагогического совета
Лаухина И.В.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 30.04.2020г. № 30
Директор
МБУ ДО «ДДТ»
Копанева М.Г.

Положение о рабочей программе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.2 Рабочая программа - это документ, уточняющий и регламентирующий деятельность педагога в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание обучения и воспитания в текущий период.

1.3 Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развития и социализации обучающихся.

1.4 Рабочая программа в Учреждении разрабатывается педагогами на основе примерных (типовых), модифицированных, адаптированных, экспериментальных, авторских и других дополнительных общеразвивающих программ по направлениям и видам деятельности.

1.4.1 Рабочая программа на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, принятой педагогическим советом учреждения, определяющей сроки ее реализации.

1.4.2 При составлении рабочей программы учитываются такие факторы, как:

- состояние здоровья и возрастные особенности обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности;
- особенности организации и формирования групп обучающихся, режима и временных параметров осуществления деятельности, нестандартности индивидуальных результатов обучения и воспитания;
- возможности педагога;

- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.5 Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

1.6 Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной программе для групп обучающихся каждого года обучения.

1.7 Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы педагога в соответствии с законодательными актами в текущий период (конкретный год обучения);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с учетом целей, задач, ожидаемых результатов и особенностей учебно-воспитательного процесса отделения дополнительного образования детей и контингента, обучающихся в текущий период (конкретный год обучения).

1.8. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора МБУ ДО «ДДТ».

1.8.1 Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: составленная педагогом рабочая программа подается на согласование методисту (май - август), который подготавливает пакет рабочих программ для рассмотрения на педагогическом совете (август).

1.8.2 При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

1.9. Рабочая программа обновляется ежегодно.

1.10. Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого объединения (учебной группы). Если у педагога две или более учебных групп одного года обучения, то Рабочая программа разрабатывается одна.

1.11 Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования и хранится в 2-х экземплярах:

- 1 экземпляр у педагога;

- 1 экземпляр у заместителя директора.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1 Структура Рабочей программы отражает внутреннюю логику организации учебно - методического материала, и включает в себя следующие элементы.

2.1.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий следующие сведения (приложение №1):

- наименование образовательной организации (согласно Уставу);
- гриф рассмотрения/утверждения рабочей программы;
- название программы;
- ступень обучения (год обучения);
- уровень программы;
- возраст обучающихся;
- срок реализации;
- сведения о составителе программы (ФИО, должность);
- населенный пункт (район) и год ее разработки.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

2.1.2. Пояснительную записку, раскрывающую

- цели и задачи программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год на данном этапе (для конкретного года обучения);
- планируемые результаты - на текущий учебный год на данном этапе (для конкретного года обучения);
- адресат программы – указывается возраст обучающихся на данный период обучения;
- особенности организации образовательного процесса (режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий);
- формы обучения – очная, очно-заочная или заочная форме, а также допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения;
- формы организации образовательной деятельности (индивидуальная; индивидуально-групповая; групповая; работа в паре; коллективная работа);
- формы организации учебного занятия (комбинированное учебное занятие; организационные учебные занятия; контрольные занятия; практическое занятие; экскурсии; творческая мастерская; коллективное творчество; выставки, др.);
- формы аттестации.

2.1.3. Учебный план, который содержит наименование разделов (дисциплин), определяет последовательность и общее количество часов на их изучение, оформляется в виде таблицы; составляется на данный период обучения (приложение №2).

2.1.4. *Календарный учебный график*, который является обязательным приложением к Рабочей программе и оформляется в виде таблицы. Содержит изменения, внесенные в календарный учебный график на данный

период обучения и их обоснование. Календарный учебный график составляется на каждую группу (приложение №3).

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на педагогическом совете	Директор МБУ ДО «ДДТ»
Протокол №_	_____ М.Г. Копанева
от «__» _____ 20__г.	«__» _____ 20__г.

Рабочая программа

Название программы
Ступень обучения:
Уровень:
Возраст обучающихся:
Срок реализации: 20__ - 20__ учебный год
Педагог дополнительного образования:

г. Алексеевка, 20__ год

Приложение № 2

Учебный план

№ п/п	№ темы	Тема	Количество часов			Формы контроля
			теория	практика	всего	
Раздел I.						
1.	1.					
2.	2.					
Раздел II.						
3.	1.					
4.	2.					
		Итого:				

Приложение №3

Календарный учебный график 1 группа

№п/п	Дата		Время проведения занятий	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Место проведения	Форма контроля
	план	факт						