

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО


Педагогическим советом
ГБОУ школы №657 Приморского района
Санкт-Петербурга
(Протокол от 29.12.2021 № 03)

УТВЕРЖДЕНО


Е.В. Раева
директор ГБОУ школы № 657
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 09.02.2022 № 35



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных представителей)
ГБОУ школы № 657
Приморского района
Санкт-Петербурга 
(Протокол от 29.12.2021 № 03)

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
К АДАптиРОВАННОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. «Положение о рабочей программе к адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе» (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 (далее – Порядок);
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки РФ от 18.10.2015 №09-3242);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 01.03.2017 №617-Р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28);

- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга.
- «Положением об адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе по платным образовательным услугам».

1.2 Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – Рабочая программа) – это документ, уточняющий и регламентирующий деятельность педагога дополнительного образования, осуществляющего образовательную деятельность в текущем учебном году, согласно адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы платных образовательных услуг (далее – Программа), частью которой она является. 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, развитие и социализацию обучающихся.

1.4. Ответственность за разработку Рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием Рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

2. Цель и задачи Рабочей программы

2.1 **Цель** Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по платным образовательным услугам в определенной образовательной области.

2.2 **Задачи** Рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Программы педагога в соответствии с законодательными актами в текущий период;
- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при освоении Программы в текущий период;
- конкретно определить содержание, объем, порядок освоения Программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущий период.

3. Функции Рабочей программы

3.1 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты

контроля и критерии оценки уровня освоения обучающимися Программы.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1 Рабочая программа на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования согласно Программе (частью которой она является). В случае необходимости в Рабочую программу могут вноситься изменения.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Рабочей программы является формой представления Программы как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

5.1.1. Титульный лист – структурный элемент Рабочей программы, представляющий общие сведения о Рабочей программе (Приложение №1).

На титульном листе указывается:

- наименование Образовательного учреждения;
- гриф утверждения Рабочей программы в соответствии с порядком предусмотренным Уставом Образовательного учреждения;
- название Рабочей программы;
- год ее реализации;
- возраст обучающихся;
- ФИО и должность разработчика(ов);

5.1.2. Условия организации учебно-воспитательного процесса – структурный элемент Рабочей программы, в котором указывается

- количество часов, отводимых на освоение материала;
- режим занятий.

5.1.3. Календарно-тематическое планирование – основной структурный элемент Рабочей программы, представляемый в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Количество во часов	Дата по программе	Дата по факту	Форма контроля
-------	------	---------------------	-------------------	---------------	----------------

В календарно-тематическое планирование входят часы для проведения итоговых занятий, практических работ, экскурсий, выполнения проектов, проведения исследований, участие коллективов (обучающихся) в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, в районных и городских массовых праздниках и т.д.

Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая краткое описание теоретической и практической частей.

6. Оформление рабочей программы

6.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7. Утверждение Рабочей программы

7.1. Рабочая программа, как часть Программы утверждается ежегодно приказом директора Образовательного учреждения.

7.2. Внутренняя экспертиза Рабочей программы происходит на Педагогическом совете Образовательного учреждения одновременно с экспертизой Программы, так как является структурным элементом Программы (результаты протоколируются).

7.3. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор Образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8. Хранение Рабочей программы

8.1. Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования и хранится вместе с Программой.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

9.2. Настоящее Положение действует с момента утверждения директором Образовательного учреждения. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

9.3. В случае возникновения конфликта между нормами локального нормативного акта Образовательного учреждения, регулирующего указанные в Положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.

9.4. Все работники Образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы №657 Приморского района
Санкт-Петербурга
(Протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДЕНО

Е.В.Раева
директор ГБОУ школы № 657
Приморского района
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных представителей)
ГБОУ школы № 657
Приморского района
Санкт-Петербурга
(Протокол от _____ № _____)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе
_____ направленности

« _____ »
(название программы)

на 20 ____ - 20 ____ учебный год

Год обучения: ____
Возраст обучающихся: _____ лет

Разработчик:

(Ф.И.О)

20 _____