

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ г. Астрахани "Гимназия №3"  
протокол № 2 от 24.01. 2024г.

Утверждено  
приказом № 39 от 24.01. 2024г.  
Директор  
  
Меланьина Н.И.



**Положение  
о рабочей программе  
к дополнительной общеразвивающей программе  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г. Астрахани "Гимназия №3"  
ОП МОУ ДОД "Центр дополнительного образования детей №5"**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеразвивающей программе (далее - положение) регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ в МБОУ г. Астрахани "Гимназия № 3" ОП МОУ ДОД "Центр дополнительного образования детей № 5" (далее - учреждение)

1.2. Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 25.12.2023), Приказа Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", письма Минобрнауки России от 18.11.2015 №09-3242, правовых актов Астраханской области, Устава Образовательной организации.

#### 1.3. Основные понятия:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ " Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Рабочая программа - инструктивно-методический документ образовательной организации, регламентирующий организацию и реализацию дополнительной общеразвивающей программы в условиях текущего учебного года;

- индивидуальный инструмент педагога дополнительного образования, с помощью которого он определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного состава учащихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеразвивающей программе целью и результатами обучения;

- учебная программа, составленная для определенного детского объединения, определенного возраста, конкретной группы учащихся, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения, форм промежуточной и итоговой аттестации и прочее.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- ✓ нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в

- полном объеме;
- ✓ управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации дополнительной общеразвивающей программы в условиях текущего учебного года;
  - ✓ целеполагающая, то есть определяет цели и ценности, обеспечивающие достижение учащимися результатов обучения;
  - ✓ содержательная, определяющая элементы содержания программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по дополнительной общеразвивающей программе с учетом особенностей текущего учебного года;
  - ✓ процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях текущего учебного года;
  - ✓ развивающая, то есть представляет возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, использовать новые приемы и формы обучения;
  - ✓ оценочная, то есть определяет уровни освоения содержания, объекты контроля по заданным критериям, оценки результатов учащихся.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеразвивающей программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- календарно-учебный график;

## **3. Содержание структурных элементов рабочей программы**

3.1. Содержание структурных элементов рабочей программы:

**Титульный лист** содержит сведения о дополнительной общеразвивающей программе и рабочей программе. Информация о титульном листе должна быть представлена на лицевой стороне.

**Пояснительная записка** содержит информацию, отражающую особенности обучения по дополнительной общеразвивающей программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их оценки (Приложение 1).

**Календарно-учебный график** содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарно-учебный график разрабатывается на каждую учебную группу.

Структуру календарно-учебного графика определяет организационная форма обучения. В условиях очной формы обучения структурный элемент «Календарно- тематический график» (Приложение 2) содержит:

- Перечень тем учебных занятий;
- Количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую часть занятия, форму контроля).

## **4. Требования к оформлению текста рабочей программы**

4.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 3 см, верх, низ -2 см, справа – 1,5 см; абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. При составлении рабочей программы педагоги дополнительного образования используют методические рекомендации, разработанные методистами Учреждения.

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

5.1. Рабочая программа составляется на основе и согласно срокам реализации

дополнительной общеразвивающей программы на текущий учебный год.

5.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским ведением образовательного процесса. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов дополнительного образования.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по дополнительной общеразвивающей программы на текущий учебный год по каждой форме реализации дополнительной общеразвивающей программы, по каждому году обучения, по каждой группе учащихся, по каждому учащемуся (в случае индивидуального обучения). Допускается корректировка рабочей программы в течение года с целью выполнения полного объема реализации программ.

## **6. Корректировка рабочей программы**

6.1. Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана не в полном объеме по различным причинам: карантин, природные факторы, болезнь педагога

6.2. Корректировка рабочих программ проводится один раз в полугодие по итогам проводимого мониторинга выполнения программ. За месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения рабочих программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем: сокращения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала; слияния близких по содержанию тем уроков; замены традиционной урочной системы обучения дистанционными занятиями; предоставления учащимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, сообщения, реферата, подготовки презентации, творческая работа и т.п.

6.4. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение рабочей программы и выполнения ее в полном объеме.

6.5. Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического совета педагогов дополнительного образования и согласовывается с заведующим обособленным подразделением.

6.6. Оформление корректировки рабочих программ: при корректировке рабочей программы преподаватель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы (календарного учебного графика рабочих программ)», Лист корректировки заполняется педагогом и прикладывается к рабочей программе. (Приложение 3)

## **7. Утверждение рабочей программы**

7.1. Рабочие программы ежегодно обсуждаются на заседании методического совета Учреждения, согласовывается заведующим обособленным подразделением, утверждаются на заседании педагогического совета и приказом директора до 1 сентября текущего учебного года.

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

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 рабочих дней с момента подписания графика реализации программы и согласованы на заседании методического совета Учреждения.

7.4. Утвержденные рабочие программы являются неотъемлемым приложением к дополнительной общеразвивающей программе и хранятся у заведующего обособленным подразделением в электронном виде и размещены на сайте образовательной организации.

7.5. Копии утвержденных рабочих программ находятся у педагогов дополнительного образования.

7.6. После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в Учреждении.

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

8.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заведующий обособленным подразделением.

Приложение 1  
к положению о рабочей программе  
к дополнительным  
общеразвивающим программам  
МБОУ г. Астрахани  
«Гимназия №3»

**Пояснительная записка к рабочей программе:**

- направленность программы
- актуальность
- новизна
- педагогическая целесообразность
- цели
- задачи
- срок реализации программы
- возраст учащихся
- режим и форма организации занятий
- формы подведения итогов по программе

Приложение 2  
к положению о рабочей программе  
к дополнительным общеразвивающим  
программам МБОУ г. Астрахани  
«Гимназия №3»

Примерная таблица календарно-учебного графика

<b>№ п/п</b>	<b>Число/ месяц</b>	<b>Время проведения занятия</b>	<b>Форма занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Форма контроля</b>
------------------	-------------------------	---	--------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------	---------------------------

Приложение 3  
к положению о рабочей программе  
к дополнительным общеразвивающим  
программам МБОУ г. Астрахани  
«Гимназия №3»

**Лист корректировки календарного учебного графика**

рабочей программы \_\_\_\_\_

творческое объединение \_\_\_\_\_

Педагог \_\_\_\_\_

№ занятия по основному КУГ	Даты по основному КУГ	Даты фактического проведения занятия	Тема	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		
<b>Итого:</b>							