

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 591**

ПРИНЯТО

Решением управляющего
совета
Протокол от 30.08.2024 г.
№15

СОГЛАСОВАНО

С советом родителей
и советом обучающихся
Протокол от 02.09.2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНО



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах к дополнительным общеразвивающим программам

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ к дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП), реализуемым в отделении дополнительного образования детей (далее – ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 591 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ СОШ № 591 Невского района Санкт-Петербурга; ОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей, утв. распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р;
- Приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями,

осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».

1.3. Рабочая программа – структурный документ дополнительной общеразвивающей программы, определяющий задачи и ожидаемые результаты, а также особенности каждого года обучения, календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу) и содержание обучения. Составляется на каждый год обучения.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по конкретной дополнительной общеразвивающей программе для каждой группы обучающихся.

1.5. Задачи рабочей программы:

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

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативное регулирование (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (определяет задачи и ожидаемые результаты по каждому году обучения учебный год, по каждой учебной группе);
- определение содержания (фиксируются объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися)
- процессуальная (определяет логическую последовательность обучающимися усвоения содержания дополнительной общеразвивающей программы).

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа включает в себя следующие структурные элементы:

- Особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения (при наличии);
- задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие и воспитательные);
- планируемые результаты по каждому году обучения (личностные, метапредметные, предметные);
- содержание обучения конкретного года обучения;
- календарно-тематический план конкретного года обучения (на каждую учебную группу).

2.2. Задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие и воспитательные) определяются, исходя из общих задач дополнительной общеразвивающей программе по достижению цели.

2.3. Планируемые результаты по каждому году обучению должны включать в себя достижение учащимися определённых результатов. Результат обучения должен отражать изменения, произошедшие с детьми в процессе освоения программного материала: что должен знать, что уметь, к чему должен быть способен. Требования к уровню подготовки должны быть соотнесены с целями и задачами программы, с возрастными особенностями обучающихся.

2.4. Содержание каждого года обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. В блоке «Теория» телеграфным стилем (в именительном падеже) перечисляются основные теоретические вопросы, которые раскрывают тему (без методики), называются изучаемые ключевые

понятия, факты, идеи. В блоке «Практика» описывается практическая деятельность учащихся. При планировании экскурсий желательно указывать тему и место проведения экскурсии.

2.5. Календарно-тематический план разрабатывается в соответствии с учебным планом, составляется и утверждается ежегодно, содержит наименование тем занятий, количество отведённых часов и сроки проведения, оформляется в виде таблицы:

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Название темы	Количество часов	Группа №	
			Планируемая дата	Фактическая дата
1.	Вводное занятие			
2.				
...				
9.	Итоговое занятие			
ИТОГО:				

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочие программы разрабатываются ежегодно на каждый учебный год педагогами дополнительного образования, реализующими дополнительные общеразвивающие программы. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за качество и своевременность разработки рабочей программы.

3.3. Рабочая программа согласовывается с руководителем отделения дополнительного образования детей, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем образовательного учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

3.4. Допускается разработка рабочей программы несколькими педагогами дополнительного образования, реализующих одну программу.

3.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания дополнительной общеразвивающей программы учащимися и достижения ими планируемых результатов.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложений.

4.2. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4.