

**Положение о Рабочей программе
к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования «Детский центр культуры»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру, требования к содержанию, оформлению; порядок утверждения Рабочей программы к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемым в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский центр культуры» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»);

- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. N 09-3242 «О направлении информации»);

- «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4. 3172-14 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41);

- Уставом муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский центр культуры» (Далее Учреждение)

1.3. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

1.4. Задачи Рабочей программы:

- формирование представлений о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

- определение содержания, объема, порядка изучения с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Основными функциями Рабочей программы являются:

- нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- содержательная – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

- процессуальная – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

- оценочная – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

2. Разработка Рабочей программы.

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на учебный год.

2.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного методического отдела.

2.4. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- учебному плану Учреждения.

3. Структура и оформление Рабочей программы.

3.1. Структура Рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на конкретный учебный год и содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- календарно-тематическое планирование,
- список используемой литературы.

3.2. Титульный лист содержит сведения о дополнительной общеобразовательной программе и рабочей программе. (Приложение 1)

3.3. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по дополнительной общеобразовательной программе в текущем учебном году, цель рабочей программы на текущий учебный год, задачи на конкретный учебный год для конкретных учебных групп, ожидаемые результаты и способы их оценки в текущем учебном году, формы проведения промежуточной аттестации.

3.4. Календарно-тематический план содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Учебный план разрабатывается на каждую учебную группу с учетом всех занятий, отражает промежуточную аттестацию обучающихся. (Приложение 2).

3.5. Даты проведения занятий проставляются в начале учебного года, в течение полугодия допускается их корректировка.

3.6. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в Рабочую программу в течение года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4. Оформление рабочих программ.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1 – 1,5, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева 3 см, остальные 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Процедура утверждения Рабочих программ.

5.1. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение программы на заседании методического отдела;
- согласование заместителем директора по учебно-воспитательной работе (при его отсутствии – методистом);
- введение в действие приказом директора Учреждения.

5.2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по учебно-воспитательной работе (методист) направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 15 сентября после утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

6. Контроль реализации Рабочих программ.

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

6.2. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, соответствием записей в электронном журнале АИС «Дневник-ОДО» содержанию Рабочих программ в соответствии с планом контрольно-инспекционной деятельности.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, курирующие учебный процесс в Учреждении, осуществляют мониторинг своевременного внесения изменений в Рабочую программу.

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детский центр культуры»**

Рассмотрено на заседании ... отдела
протокол № _____ от _____
руководитель отдела
_____/_____

Утверждено приказом МАОУ ДО «ДЦК»
от _____ № _____

Согласовано
заместитель директора по учебно-
воспитательной работе
_____/_____
«__» сентября 20__ г

**Рабочая программа
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«_____» для групп(ы) № _____ года обучения объединения
«_____»
на 20__-20__ учебный год**

составитель: ФИО (полностью), должность,
квалификационная категория (если есть)

по программе - (указать количество часов)

г. Северодвинск
20__ г.

Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятия в соответствии с дополнительной образовательной программой. Форма занятия	Количество часов	Дата проведения
1.	Лоскутное шитье как вид декоративно-прикладного творчества (2 часа)		
1.1.	<i>Беседа.</i> Знакомство со старинными русскими ремеслами, с творчеством народных умельцев.	1	2.09