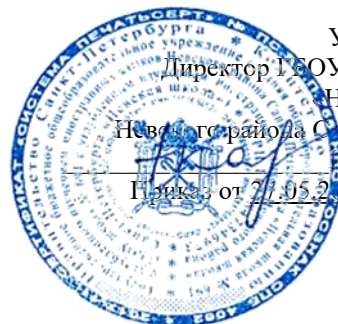




**Администрация Невского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №691 с углубленным изучением иностранных
языков Невского района Санкт-Петербурга «Невская школа»
Санкт-Петербург, Союзный пр., д. 5, к. 2, стр. 1**

ПРИНЯТА
Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 691 «Невская школа»
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.05.2020г. № 7.



УТВЕРЖДЕНА
Директор ГБОУ школы № 691
«Невская школа»
Невского района Санкт-Петербург
Т.Л. Карпицкая
Приказ от 27.05.20г. № 346-од.

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе Отделения дополнительного образования детей

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе Отделения дополнительного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 691 с углубленным изучением иностранных языков

Невского района Санкт-Петербурга «Невская школа» (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- 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 ноября 2015 г. N 09-3242);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. № 617-Р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- «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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга;
- Положение «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам структурного подразделения Отделение дополнительного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 691 с углубленным изучением иностранных языков Невского района Санкт-Петербурга «Невская школа».

- 1.2. Рабочая программа - это документ, уточняющий и регламентирующий деятельность педагога в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы 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 в определенной образовательной области.

- 2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - 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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 691 с углубленным изучением иностранных языков Невского района Санкт-Петербурга «Невская школа» (далее - ОУ) и контингента обучающихся в текущий период.

3. Функции рабочей программы

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

Рабочая программа на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (частью которой она является). В случае необходимости в рабочую программу могут вноситься изменения.

5. Структура рабочей программы

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

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

На титульном листе указывается:

- Наименование Образовательного учреждения, гриф утверждения программы в соответствии с порядком предусмотренным Уставом Образовательного учреждения, название программы, год ее реализации, возраст обучающихся, ФИО и должность разработчика(ов); номер группы (если таковой присутствует).
- Условия организации учебно-воспитательного процесса - структурный элемент рабочей программы, в котором указывается количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения; режим занятий в текущем году.
- Календарно-тематическое планирование – основной структурный элемент рабочей программы, представляемый в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата	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 13, межстрочный интервал – множитель 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, 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 (Приложение 1).

7. Утверждение рабочей программы

- 7.1. Рабочая программа, как часть Программы утверждается ежегодно приказом директора ОУ.
- 7.2. Внутренняя экспертиза рабочей программы происходит на Педагогическом совете Образовательного учреждения одновременно с экспертизой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, так как является структурным элементом Программы (результаты протоколируются).
- 7.3. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор 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

Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования и хранится вместе с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

Приложение 1

к Положению «О рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе Отделение дополнительного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 691 с углубленным изучением иностранных языков Невского района Санкт-Петербурга «Невская школа»



**Администрация Невского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №691 с углубленным изучением иностранных языков
Невского района Санкт-Петербурга «Невская школа»
193318, Санкт-Петербург, Союзный пр., д. 5, к. 2, стр. 1**

ПРИНЯТА

Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 691 «Невская школа»
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНА

с учетом мнения Совета обучающихся
ГБОУ школы № 691 «Невская школа»
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНА

с учетом мнения Совета родителей
ГБОУ школы № 691 «Невская школа»
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДЕНА

Директор ГБОУ школы № 691
«Невская школа»
Невского района Санкт-Петербург
И.Л. Карпицкая
Приказ от _____ 20__ г. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
_____ направленности

«_____»

Общекультурный уровень
на 20__ - 20__ учебный год

год обучения:

возраст детей: ___ лет

срок реализации: ___ года

Разработчик программы:
ФИО педагога
педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург
20__ - 20__