Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 653
с углубленным изучением иностранных языков (хинди и английского)
Калининского района Санкт-Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 653
Калининского района Санкт-Петербурга
имени Рабиндраната Тагора
_____ (Е.Н. Шубина)
Приказ от 31.08.2021 № 510

Елена Николаевна Шубина

cn=Елена Николаевна Шубина,o=ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора, ou=Директор, email=it653@mail.ru, c=RU

ПРИНЯТО
с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 31.08.2021 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагога дополнительного образования Отделения дополнительного образования детей (ОДОД) на базе ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе педагога дополнительного образования (далее – Положение) Отделения дополнительного образования детей на базе Государственного бюджетного образовательного учреждения школы №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора (далее – ОДОД) разработано в соответствии со следующими нормативными документами

-Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09.11.2018 №196;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 30.09.2020 №533;

- Санитарными правилами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.2685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2

-Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 №1726-р

- Распоряжением Комитета по образования Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении примерного положения об отделении дополнительного образования» от 14.03.2016 г. №701-р;

Распоряжением Комитета по образованию 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».

-Уставом ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора, утверждённым распоряжением Комитета по образованию от 18.02.2015 №585-р

1.2. Положение регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.3. Рабочая программа является обязательным документом педагога дополнительного образования ОДОД.

2. Цель, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – определение порядка, объема, содержания и преподавания дополнительной общеобразовательной программы на учебный год для конкретной группы учащихся с учетом организационных и содержательных приоритетов деятельности учреждения и самого детского объединения.

2.2 Задачи рабочей программы: - дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;

- конкретно определить порядок, объем, содержание изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения на конкретный учебный год и контингента учащихся.

2.3. Функции рабочей программы: - нормативное регулирование (рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа конкретизирует задачи учебно- воспитательного процесса по конкретному году обучения для каждой группы учащихся в соответствии с целью дополнительной общеобразовательной программы);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению учащимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).

3. Структура рабочей программы

Рабочая программа является формой представления дополнительной общеобразовательной программы конкретного года обучения как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-воспитательного процесса, и содержит следующие структурные элементы
-***Титульный лист*** - структурный элемент рабочей программы, представляющий общие сведения о программе, считается первым, но не нумеруется.
На титульном листе указывается: - полное название учреждения в соответствии с Уставом; Заголовок: «Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной программе

"*... (название образовательной программы)"*; - учебный год, на который составлена рабочая программа; - фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования с указанием должности; - номер учебной группы, год обучения. (Приложение 1 – образец оформления титульного листа):

2. ***Пояснительная записка*** - структурный элемент программы, включающий краткую аннотацию образовательной программы, в которой указывается:

- сведения о дополнительной общеобразовательной программе (название, срок реализации, цель и направленность программы), на основе которой разработана рабочая программа;

- задачи конкретного года обучения;

- краткая характеристика контингента учащихся учебной группы: ,

- условия организации учебно-воспитательного процесса:
- режим занятий с конкретной группой учащихся;
- количество часов, отводимых на освоение содержания дополнительной общеобразовательной программы данного года обучения в неделю, за учебный год;
- место проведения занятий (аудиторные и внеаудиторные занятия);
-форма проведения занятий (групповая, индивидуально-групповая, индивидуальная);
-обоснование необходимости индивидуальных часов (занятий) и условия их распределения.
- ожидаемые результаты данного года обучения, определяющие основные компоненты процесса освоения дополнительной общеобразовательной программы (образовательные, развивающие, воспитательные);
- формы текущего контроля, промежуточной аттестации, формы подведения итогов реализации программы .

3. ***Календарно-тематический план*** - структурный элемент рабочей программы в виде таблицы, указывающий последовательность изучения содержания рабочей программы с распределением времени, отведенного на обучение по разделам и темам, содержащий:

- планируемые даты проведения занятий (с учетом переносов государственных праздничных дней, выходных, условий реализации дополнительной общеобразовательной программы в каникулярное время /учебно-тренировочные сборы, туристские походы и др./);
- количество часов, отводимых на занятие в день, в соответствии с режимом (расписанием) занятий. (Приложение 2).
- наименование разделов и тем в соответствии с учебно-тематическим планом дополнительной общеобразовательной программы;
- содержание занятия - раскрывается в соответствии с содержанием и количеством часов, отведенных на изучение разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы, указанных в учебно-тематическом плане:
-в порядке, предусмотренном образовательной программой и спецификой изучаемого материала, практических работ, особенностей построения занятия;
− с описанием изучаемого теоретического материала и практических заданий,
− с указанием форм текущего контроля, промежуточной аттестации, подведения итогов реализации образовательной программы в соответствующие сроки; - время, отведенное на занятии на изучение теоретического и практического материала в соответствии с учебно-тематическим планом

4. ***Содержание программы на конкретный год*** обучения - структурный элемент рабочей программы, включающий краткое описание каждой темы, в порядке согласно нумерации в учебно-тематическом плане (с указанием изучаемого теоретического материала и планируемых практических видов занятий).
− в порядке, предусмотренном образовательной программой и спецификой изучаемого материала, практических работ, особенностей построения занятия;
− с описанием изучаемого теоретического материала и практических заданий,
-время, отведенное на занятии на изучение теоретического и практического материала в соответствии с учебно-тематическим планом.

5. Оценочные материалы -– структурный элемент рабочей программы, который определяет основные формы диагностики и контроля результатов освоения:
−с указанием форм входного и текущего контроля, промежуточной аттестации, подведения итогов реализации образовательной программы в соответствующие сроки;

4. Порядок разработки и утверждения и хранения рабочей программы

4.1. Рабочая программа самостоятельно создается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы.

4.2. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны - 2,5 см, с правой стороны – 1,5 см, сверху и снизу – 1,5 см; нумерация – внизу листа, справа, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Текст рабочей программы предоставляется на согласование в электронном виде. Требования к оформлению рабочей программы: шрифт Times New Roman, 12 пт, одинарный интервал. Поля: левое 2,5, правое, нижнее, верхнее – 1,5. Нумерация – внизу листа, справа

4.3. Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе принимается на Педагогическом совете ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора и утверждается приказом директора.

Экземпляр утвержденной рабочей программы хранится в течение текущего и последующего учебного года у заведующего ОДОД, копия – у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса.

4.4. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, вакансия часов и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «календарно-тематического планирования» с разъяснением причин и условий корректировки. Данные изменения оформляются локальным актом.

4.5. При замене педагога, в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по рабочей программе к реализуемой дополнительной общеобразовательной программе, утвержденной на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно- тематический план.

Приложение 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 653
с углубленным изучением иностранных языков (хинди и английского)
Калининского района Санкт-Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от _____ № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 653
Калининского района Санкт-Петербурга
имени Рабиндраната Тагора
_____(Е.Н. Шубина)
Приказ от……№ …….

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«Название»

направленность

учебный год

Год обучения:

Группа №

Возраст учащихся

ФИО
педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург
год

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Название»
на …… учебный год.

Группа №1. 1 год обучения 2 часа в неделю (образец)

№ п/п	**Тема занятия**	**Кол-во часов**	**Дата проведения**	
			План	**Факт**
1	**Вводное занятие.** Вводный инструктаж по технике безопасности.			
2				
3…				
72	**Итоговое занятие**			
	Всего часов	72		