

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ гимназии № 209

«Павловская гимназия»

Протокол № 1 от 29 августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ гимназии № 209

«Павловская гимназия»

№ 1 от 29 августа 2014 г.

Директор ГБОУ гимназии № 209

«Павловская гимназия»

Д.Г. Ефимов



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 12 и п. 1 ч. 1 ст. 48 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании которой педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 1.2. Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ, разработанный педагогом на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.
- 1.3. Как нормативный документ рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания дополнительной общеобразовательной программы.
- 1.4. Цель составления рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной программе на каждый учебный год для каждой группы обучающихся.
- 1.5. Задачи рабочей программы:
 - ✓ дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;
 - ✓ конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.6. Функции рабочей программы:
 - ✓ нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
 - ✓ целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации учебно-воспитательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы обучающихся);
 - ✓ определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися);
 - ✓ процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).

2. Разработка рабочей программы

к дополнительной общеобразовательной программе

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ к дополнительной общеобразовательной программе относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом, специалистом (группой педагогов, группой специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы могут составляться на группу, на несколько групп учащихся.

3. Структура рабочей программы к дополнительной общеобразовательной программе

3.1. Рабочая программа имеет определенную структуру.

3.2. Структура рабочей программы в обязательном порядке должна включать в себя следующие элементы:

1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе.

На титульном листе указывается:

- ✓ полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
- ✓ Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной программе «название»;
- ✓ адресность: год обучения (если программа рассчитана на несколько лет), группу обучающихся;
- ✓ сведения о педагоге (педагогах), реализующих программу: ФИО, должность;
- ✓ конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа.

Так же на титульном листе в правом верхнем углу указывается информация об утверждении рабочей программы с указанием названия образовательной организации (сокращенно), ФИО руководителя организации, номера и даты выхода приказа об утверждении рабочей программы.

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

- ✓ цель дополнительной общеобразовательной программы и задачи конкретного года обучения;
- ✓ условия организации учебно-воспитательного процесса;
- ✓ количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения;
- ✓ ожидаемые результаты учебного года, определяющие основные компоненты процесса освоения дополнительной общеобразовательной программы.

3. Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий:

- ✓ наименование разделов и (или) тем занятий (если необходимо, с уточнением их содержания);
- ✓ даты проведения каждого занятия;
- ✓ количество часов, отведенных на занятия, согласно учебно-тематическому плану.

Оформляется в виде таблицы.

3.3. Даты проведения занятий следует планировать с учетом государственных праздничных и нерабочих дней, выходных.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы к дополнительной общеобразовательной программе

4.1. Рабочая программа принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается приказом директора.

4.2. Рабочие программы принимаются до начала учебного года на учебный год.

4.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).