
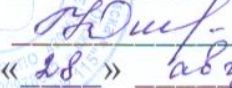


Согласовано  
Председатель Совета учреждения  
БОУ г. Омска «Гимназия № 115»  
 Н.Л. Усольцева  
« 28 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г. Омска  
«Гимназия № 115»  
 Г.А. Юшко  
« 28 » августа 2020 г.

**Положение**  
**о рабочей программе педагога дополнительного образования**  
**БОУ г. Омска «Гимназия № 115»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии
- с Федеральном Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - с Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009г. № 413 «Об утверждении введение в действие Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 №1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 №1643, от 18.05.2015 №1507, от 31.12.2015 № 1576);
  - с Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. № 1897» Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577);
  - с Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578);
  - Уставом БОУ г. Омска «Гимназия № 115»;
- 1.2. Положение содержит требования к рабочей программе дополнительного образования (далее - РП) и разработано с целью установки общих правил разработки, оформления, и утверждения РП в БОУ г. Омска «Гимназия № 115».
- 1.3. Рабочая программа– нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу дополнительного образования и обязателен для выполнения в полном объеме.
- 1.4. РП разрабатывается классными руководителями, учителями – предметниками, педагогом дополнительного образования по определенному курсу. Программа может быть долгосрочной (на учебный год или на 4 года). Программа может быть авторской или на основе переработки примерных программ.



- 1.5. Программа рассчитана на обучающихся определенной возрастной группы или на разновозрастную группу. Количество групп, их наполняемость, время занятий и их периодичность проведения определяются локальным актом гимназии. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в объединениях школьников разных классов.
- 1.6. В определении содержания программы учителя ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей, а также на достижение планируемого уровня результатов.
- 1.7. В Программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. Количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

## **2. Структура рабочей программы.**

- 2.1. Структура РП является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.
- 2.2. РП должна содержать:
  1. Титульный лист.
  2. Пояснительную записку.
  3. Учебно-тематический план.
  4. Содержание изучаемого курса.
  5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.
  6. Список литературы.
- 2.3. Оформление и содержание структурных элементов РП  
Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 2.4. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:
  - название ОУ;
  - название программы;
  - класс;
  - составитель программы;
  - учебный год;
- 2.5. Пояснительная записка должна раскрывать:
  - нормативно-правовую базу;
  - назначение программы;
  - актуальность и перспективность курса;
  - возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
  - объём часов, отпущенных на занятия;
  - цели и задачи реализации программы;
  - формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады,



соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.);

2.6. **Учебно-тематический план** дополнительной образовательной программы должен содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- формы проведения занятий;
- количество часов;

2.7. **Содержание программы** дополнительного образования обучающихся отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

2.8. **Методическое обеспечение** программы дополнительного образования обучающихся:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендаций по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

#### **4. Экспертиза и утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании методических объединений учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в образовательной программе.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

4.3. После согласования программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление.