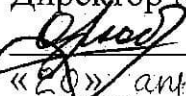


Принята
Педагогическим советом
МАОУ ДО «ЦО И ПО»
Протокол №8 от 20. 04/15г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ ДО «ЦО И ПО»

О.Н.Любушина
«20» апреля 2015г.

**Положение
о порядке разработки, структуре,
утверждении и реализации
рабочей программы
педагога дополнительного образования**

г. Заречный
Пензенской области
2015 год

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в РФ», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г., «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» 2.4.4.3172, утверждённых 04.07.14г., «Примерным положением о структуре, порядке разработки и утверждении общеобразовательных программ» Министерства образования Пензенской области, муниципальных правовых актов, Устава, Лицензии на образовательную деятельность, нормативных документов и локальных актов МАОУ ДО «ЦО И ПО» г. Заречный.

Данное Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, структуры и реализации дополнительных общеобразовательных программ МАОУ ДО «ЦО И ПО» г.Заречный.

1. Общие положения.

1.1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации образовательных программ дополнительного образования детей (общеразвивающей, профессионального обучения).

1.2. Рабочая программа является составной частью дополнительной общеобразовательной программы или программы профессионального обучения МАОУ ДО «ЦО И ПО» г.Заречный и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность и последовательность в работе педагогов.

1.3. **Цель** рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной специальности в МАОУ ДО «ЦО И ПО».

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы или программы профессионального обучения;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации образовательной программы дополнительного образования детей или программы профессионального обучения с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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 обучающихся (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 обученности обучающихся.

2. Порядок разработки, согласования и утверждения дополнительной общеобразовательной программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им образовательной программой или программой профессионального обучения.

2.2. Рабочая программа составляется на каждый год обучения.

2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагога.

2.4. Программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

2.5. При разработке рабочей программы педагога консультирует методист МАОУ ДО «ЦО И ПО» по вопросам содержания, структуры программы, методики преподавания, содержания календарно-тематического плана.

2.6. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения. Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе методического объединения.

2.7. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения, требованиями СанПиН, положениям локальных актов МАОУ ДО «ЦО И ПО» г.Заречный.

2.8. Затем рабочая программа принимается педагогическим советом, результаты фиксируются в протоколе педагогического совета.

2.9. После согласования рабочую программу утверждает директор.

3. Правила реализации и порядок администрирования дополнительной общеобразовательной программы.

3.1. При реализации программы запрещается использование методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

3.2 Педагог обязан соблюдать строгое соответствие между утвержденной программой и записями в журнале учёта деятельности объединения.

3.3 Педагог, реализующий программы, несет ответственность за качество и полноту реализации программы, объективность контроля учебных достижений обучающихся.

3.4 Педагог дополнительного образования при реализации программы должен учитывать достижения современной педагогической науки, социальные изменения, региональные особенности и проводить соответствующую корректировку программы.

3.6 Администрация образовательной организации осуществляет контроль за реализацией и выполнением рабочих программ в соответствии с разработанным планом контроля.

3.7 Календарно-тематический план рабочей программы проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе не реже одного раза в месяц. В случае расхождения педагог обосновывает и вносит изменения в тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4. Структура рабочей программы.

Рабочая программа по определённой направленности может включать следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Планируемые результаты на конкретный год обучения, группу обучающихся
- Содержание данного года обучения с указанием количества часов по каждой теме
- Формы и методы промежуточной (итоговой) аттестации
- Требования к результатам освоения программы в данном году обучения
- Календарно-тематический план
- Методическое обеспечение

- Материально-техническое обеспечение
- Список литературы, электронных ресурсов

5. Заключительные положения.

6.1. Программы, разработанные согласно настоящему Положению и используемые в МАОУ ДО «ЦО И ПО» г.Заречный, являются собственностью Учреждения.

6.2. Программы размещаются на официальном сайте МАОУ ДО «ЦО И ПО» в порядке, установленном Положением о сайте Учреждения.

6.3. Программы являются обязательной частью документации МАОУ ДО «ЦО И ПО» г. Заречный и хранятся в методическом кабинете в течение учебного года.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ»**

Принята
Педагогическим советом
МАОУ ДО «ЦО И ПО»
Протокол № от . .15г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО «ЦО И ПО»
_____ О.Н.Любушина
« ___ » _____ 2015г.

**Рабочая программа
по специальности
«Название специальности»**

направленность _____
возраст обучающихся _____ лет
срок реализации программы - _____
количество часов - _____

программа разработана:
Ф.И.О. педагога
дополнительного образования

г. Заречный
Пензенской области
2015 г.

Календарно-тематический план

Месяц	Дата	Тема занятия	Кол-во часов	Примечания