

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
протокол
от 15.10.2020 г № 3

Утверждаю
Директор МБОУ ДО
«Новосёловский Центр
творчества и туризма»
_____ О.Н. Хихлатых
от 15.10.2020 г № 62

**Положение о рабочей программе
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в
муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Новосёловский Центр творчества и туризма»**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ (далее рабочая программа) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Новосёловский Центр творчества и туризма» (далее – Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196;
- Уставом Центра.

**2. Требования к структуре,
содержанию и оформлению рабочей программы**

2.1. Рабочая программа – организационно-методический документ обеспечивающий полноту реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в условиях текущего учебного года, индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования. Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе оформляется отдельным документом педагогом, её реализующим, и при необходимости корректируется. При реализации программы несколькими педагогами (например, сетевой или модульной форме) рабочая программа оформляется каждым педагогом, с указанием в титульном листе наименования модуля или предметной области.

2.1.1. Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- календарно-тематическое планирование;
- план работы с детским коллективом;
- план работы с родителями.

2.1.2. Содержание структурных элементов рабочей программы:

- титульный лист, образец оформления в приложении № 1;
- календарно-тематическое планирование включает в себя последовательность изучения тем с указанием часов на их усвоение, календарных дат занятий и времени их проведения для каждой учебной группы; организационные формы занятий, места их проведения, планируемые результаты и формы контроля/ аттестации. Образец оформления в приложении № 2;
- титульный лист для сетевых и модульных программ, образец оформления в приложении № 3;
- календарно-тематическое планирование для сетевых и модульных программ, образец оформления в приложении № 4;
- план работы с детским коллективом. Приложение № 5;
- план работы с родителями. Приложение № 6.

2.1.3. При внесении изменений в учебный план дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в рабочей программе оформляется пояснительная записка.

2.1.4. В случае идентичности условий реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы для нескольких групп или индивидуально составляется одна общая рабочая программа.

3. Требования к оформлению текста рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы оформляется в альбомной ориентации страниц. Поля страницы – обычные (слева – 3 см, справа – 1,5 см, верх, низ – 2 см.), отступ красной строки – 1.25 см; шрифт – Times New Roman, размер шрифта основного текста – 14, текста в таблицах – 12; междустрочный интервал – одинарный или 1,15; переносы в тексте не ставятся, текст форматируется «по ширине». Заголовки выделяются полужирным шрифтом и центрируются, точка в конце заголовка не ставится. Оформление программы не должно включать различных цветов текста, схем, больших шрифтов.

4. Требования к разработке и утверждению рабочих программ

4.1. Рабочие программы согласовываются заместителем директора

по учебно-воспитательной работе не позднее 1 октября текущего учебного года.

4.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами

дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика

ее реализации и согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного

образования, электронный вариант у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет

заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии

с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности

Центра.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Новосёловский Центр творчества и туризма»

Согласовано:
Заместитель директора МБОУ ДО
«Новосёловский
Центр творчества и туризма»
_____ Л.В. Гущина
от « » _____ 20__ г. № _____

**Рабочая программа на 20__-20__ учебный год
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе «_____»**

Направленность:

Уровень:

Форма реализации программы –

Год обучения –

Номер группы –

Возраст учащихся –

Педагог(и), реализующий (е) программу:

с. Новоселово, 20____

Календарно-тематическое планирование
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
« _____ » на 20__-20__ учебный год

№ группы	Дата проведения	Время проведения занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Форма занятия	Место проведения	Планируемые результаты	Форма контроля/ аттестации

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Новосёловский Центр творчества и туризма»

Согласовано:
Заместитель директора МБОУ ДО
«Новосёловский
Центр творчества и туризма»
_____ Л.В. Гущина
от « » _____ 20__ г. № _____

**Рабочая программа на 20__-20__ учебный год
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе «_____»**

«Наименование модуля, предметной области» *(для сетевых и модульных программ)*

Направленность:

Уровень:

Форма реализации программы –

Год обучения *(при сроке реализации больше 1года)* –

Номер группы –

Возраст учащихся –

Педагог(и), реализующий (е) программу:

с. Новоселово, 20_____

План работы с детским коллективом

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	Краткое описание мероприятия

План работы с родителями

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	Краткое описание мероприятия