

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии»  
от «20» января 2017 г.

Председатель

И.В. Петерсон

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзный комитет  
ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии»  
от «20» января 2017 г.

Председатель

И.И. Ершова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии»

№ 05/1 от «24» января 2017 г.

Директор ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии»

И.В. Петерсон

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Дома детского творчества «На 9-ой линии» Василеостровского района Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества «На 9-ой линии» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. **Рабочая программа** (далее по тексту – программа) – локальный нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на типовой, модифицированной или авторской образовательной программе детского объединения.

1.3. Рабочая программа включает в себя задачи и ожидаемые результаты, а также особенности каждого года обучения; календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу) и содержание обучения. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

1.4. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в детских объединениях Образовательного учреждения в ходе реализации образовательных программ дополнительного образования детей.

1.5. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательной программы дополнительного образования детей;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации образовательной программы дополнительного образования детей с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Деятельность по разработке рабочих программ педагогов осуществляется в Образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации разработки рабочих программ педагогов являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Минобрнауки России № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Распоряжение Правительства Российской Федерации № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»,
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации Минобрнауки России № 09-3242 «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»,
- письмо Минобрнауки Российской Федерации № 06-1844 «О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»,
- Закон Санкт-Петербурга № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 617-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- Устав Образовательного учреждения,
- настоящее Положение.

## **2. Функции и содержание рабочей программы дополнительного образования детей**

### **2.1. Функции рабочей программы:**

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательного процесса;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к уровню освоения).
- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- диагностическая – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

### **2.2. Содержание программы должно быть направлено на:**

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- укрепление психического и физического здоровья детей;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

## **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному направлению деятельности на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им образовательной программой.

3.2. Рабочая программа составляется на каждый год обучения и на каждую учебную группу.

3.3. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

3.4. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного направления.

#### 4. Структура рабочей программы

4.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование на текущий учебный год с указанием даты проведения каждого занятия;
- план воспитательной работы;
- план работы с родителями.

4.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

4.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, структурный элемент программы, включающий краткую аннотацию дополнительной общеобразовательной программы, в которой указывается:

- цель дополнительной общеобразовательной программы и задачи конкретного года обучения;
- краткая характеристика обучающихся группы;
- условия организации учебно-воспитательного процесса;
- количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения;
- ожидаемые результаты учебного года и способы определения их результативности.

4.4. **Календарно-тематический план** – структурный элемент программы, составляемый в виде таблицы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия.

4.5. **План воспитательной работы** представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий воспитательной направленности, планируемых в работе детского объединения на учебный год.

4.6. **План работы с родителями** представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий и сроков их проведения.

#### 5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.2. На титульном листе указывается:

- полное название Образовательного учреждения по Уставу;
- дата и номер протокола заседания педагогического совета, на котором утверждена рабочая программа, заверенные подписью директора и печатью Образовательного учреждения;
- название программы;
- год обучения;
- название детского объединения;

- сведения о педагоге, реализующего программу (ФИО, должность);
- название населенного пункта, год составления программы (Приложение 1).

5.3. В пояснительной записке рабочей программы к общеобразовательной программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- цель дополнительной общеобразовательной программы и задачи конкретного года обучения;
- краткая характеристика обучающихся группы: возраст детей, уровень подготовки и т.п.
- условия организации учебно-воспитательного процесса (формы и режим занятий; необходимое оборудование и требование к помещению и т.п.);
- количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения;
- ожидаемые результаты учебного года и способы определения их результативности. (Приложение 2)

5.5. Календарно-тематический план (на каждую группу одного года обучения) представляется в виде таблицы (Приложение 3).

5.6. План воспитательной работы (на каждую группу обучения) оформляется в виде таблицы (Приложение 4).

5.7. План работы с родителями (на каждую группу одного года обучения) представляется в таблице (Приложение 5).

## **6. Утверждение рабочих программ и контроль реализации рабочих программ**

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 октября текущего года) приказом директора Образовательного учреждения.

6.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- 6.2.1. Обсуждение программы на заседании Педагогического совета;
- 6.2.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной).
- 6.2.3. Утверждение директора.

6.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям руководитель Образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом, курирующим данную направленность.

6.5. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в ГБУ ДО ДДТ «На 9-ой линии» заместителем директора по УВР.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседании Педагогического Совета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического Совета Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения.



**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Дом детского творчества «На 9-ой линии» Василеостровского района Санкт-Петербурга

Программа принята  
на педагогическом совете

Утверждена  
директор ГБУ ДО ДДТ  
«На 9-ой линии»

протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.В. Петерсон

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*«Название общеобразовательной программы»*

№ группы \_\_\_\_\_ Год обучения \_\_\_\_\_

На 20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ учебный год (календарный год)

Название детского объединения

ФИО автора-составителя программы, должность

Санкт-Петербург

20 \_\_\_\_

**Пояснительная записка**

Указать:

- на основе, какой конкретной программы разработана рабочая программа;
- характеристика групп детского объединения (статистические данные, уровень подготовки детей).
- цель, задачи для каждого года обучения и каждой группы;
- режим занятий (количество часов в год, продолжительность и количество занятий в неделю);
- формы организации занятий;
- ожидаемые результаты освоения программы обучающимися.
- формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся.
- особенности учебного года (подготовка к знаменательным датам, реализация тематических программ, юбилеи детского объединения, Образовательного учреждения и т.п.).

**Календарно-тематический план**

№ п/п	Наименование раздела (темы) ОП, количество часов в соответствии с учебно- тематическим планом ОП	Тема занятия, содержание (теоретическая и практическая часть)	Дата проведения занятия по плану/ фактическая		Количество часов			Формы подведения итогов	Место проведения
			по плану	факти- ческая	Теория	Практика	Всего		

*Даты проведения занятий следует планировать с учетом государственных праздничных и нерабочих дней, выходных, а так же с учетом реализации дополнительной общеобразовательной программы в каникулярное время.*

**Воспитательная работа и массовые мероприятия**  
(для данной группы)

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Место проведения	Ответственные



**Взаимодействие педагога с родителями**  
(для данной группы)

<b>№ п/п</b>	<b>Формы взаимодействия</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>
1.	Родительские собрания		
2.	Совместные мероприятия		
3.	Анкетирование родителей		
4.	Индивидуальные и групповые консультации		
5.	Педагогический всеобуч		
6.	Другое		