

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением французского языка Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГБОУ школы №65  
Протокол от 30.08.2023 №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа №65  
Т.Н. Бабунова

---

Приказ от 31.08.2023 №213 -ШК

С учетом мнения совета родителей  
(законных представителей )  
несовершеннолетних обучающихся и  
совета обучающихся

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, принятия и утверждения  
рабочих программ отделения дополнительного  
образования детей**

## 1. Общие положения.

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Трудового кодекса РФ (Далее - ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее - ГК РФ), а также уставом Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 65 с углубленным изучением французского языка Выборгского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБОУ школа №65), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Положение о порядке разработки, принятия и утверждения рабочих программ Отделения дополнительного образования детей (далее по тексту – ОДОД) определяет порядок разработки и утверждения, а также порядок корректировки рабочих программ Отделения дополнительного образования детей в ГБОУ школе №65.
- 1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 29.07.2017 г.);
  - Федерального закона Российской Федерации от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196;
  - Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (в редакции от 31.05.23 г.);
  - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.10.2021 № 2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;
  - Распоряжение Комитета по образованию от 01.03.2017 №617-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
  - Распоряжение Комитета по образованию от 04.05.2016 №03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»;
  - Устав ГБОУ школы №65 Выборгского района Санкт-Петербурга;
  - Положение о структурном подразделении дополнительного образования детей –Отделении дополнительного образования детей.
  - Безопасность реализации программ обеспечивается в соответствии с требованиями: Санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19)», утверждены постановлением

Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 N 16.

1.4 Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ, разрабатываемый каждым педагогом дополнительного образования учреждения на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы на конкретный учебный год и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

В рабочей программе должны быть отражены цель, задачи, содержание, ожидаемые результаты с учетом уровня подготовленности учащихся, их возрастных и индивидуальных особенностей для каждой конкретной учебной группы в конкретном учебном году.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы учащимися и достижения ими ожидаемых результатов на общеразвивающем уровне.

## **2. Цель, задачи, функции рабочей программы.**

2.1 Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом в рамках реализации конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы; обеспечение достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

2.2 Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы на конкретный учебный год с учетом реализации (ожидаемых результатов) целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

2.3 Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- информационная (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации учебно-воспитательного процесса по каждому году обучения и для каждой отдельной группы учащихся);
- методическая (рабочая программа определяет пути достижения результатов освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы);
- планирующая (рабочая программа фиксирует объем содержания, подлежащий усвоению обучающимися).

## **3. Разработка рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа составляется на каждый год обучения и для каждой отдельной группы учащихся.

3.2 Рабочая программа разрабатывается педагогом:

- на основе утвержденной конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- в соответствии с учебным планом ОДОД и спецификой конкретной группы обучающихся.

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

3.4 Рабочая программа обновляется ежегодно.

3.5 Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Календарно- тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем. Оно является основанием для заполнения электронного журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала.

#### **4. Содержание и структура рабочей программы.**

Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Календарный учебный план.

4.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы (*Приложение 1*), который должен содержать следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом ГБОУ школа №65 );
- грифы принятия рабочей программы Педагогическим советом (с указанием номера протокола и даты принятия) и ее утверждения директором ГБОУ школа №65 (с указанием даты, номера приказа и подписи);
- наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, к которому составлена рабочая программа;
- год обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, к которой составлена рабочая программа;
- срок реализации рабочей программы;
- составитель рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

Пояснительная записка - структурный элемент программы, раскрывающий общую концепцию рабочей программы по курсу дополнительного образования детского объединения. В пояснительной записке отражаются:

- краткая характеристика дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, вкратце отражающая особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения;
- задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные);
- планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные)
- особенности контингента обучающихся данной группы детского объединения (характеристика коллектива, характер мотивации, образовательные потребности, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, анализ особенностей, творческих возможностей, обучающихся на конкретный год обучения и т.п.);

4.2. Учебный план - структурный элемент рабочей программы, включающий в себя разбивку каждой темы на конкретные занятия с указанием количества часов (отдельно отведенные на теорию и практику), форма контроля. (*Приложение 2*).

4.3. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

#### **5. Механизм разработки и утверждения рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа составляется каждым педагогом на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной программой.

5.2 Рабочая программа, составленная педагогом на конкретный учебный год, рассматривается и принимается педагогическим советом ГБОУ школы №65 и утверждаются директором ГБОУ школы №65 ежегодно до начала учебного года

(до 01 сентября текущего учебного года). При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заведующий ОДОД накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3 Программа сохраняется в формате PDF, подписывается электронной подписью директора и размещается на сайте ОУ.

5.4 Программа хранится в двух экземплярах: -у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой Программе; -у заведующего ОДОД.

5.5 В течение учебного года допускается корректировка Программы, которая может быть отражена как в самой Программе, так и в отдельном документе с указанием причин корректировки (Приложение 3).

## **6 Оформление рабочей программы.**

6.1 Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, одинарный 5 междустрочный интервал, абзац 1,25, поля: сверху – 2 см, снизу – 1,5 см, слева – 2,5 см, справа – 1,5 см. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.3. Программа оформляется учителем в электронном варианте, лист корректировки поурочного планирования сдается в бумажном варианте.

6.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются: название рабочей программы; краткая характеристика программы; срок, на который разработана рабочая программа

## **7 Ответственность за реализацию рабочей программы.**

7.1 Педагог дополнительного образования несет ответственность за обеспечение реализации рабочей программы в полном объеме.

7.2 Администрация ГБОУ школы №65 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

## **8 Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора ГБОУ школа №65, согласовывается с советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и совета обучающихся.

8.2 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

8.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1  
к Положению о порядке разработки, принятия  
и утверждения рабочих программ  
Отделения дополнительного образования детей

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №65 с углубленным изучением французского языка  
Выборгского района Санкт-Петербурга ГБОУ школа № 65**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ школа №65  
\_\_\_\_\_/Т.Н.Базунова/  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ -ШК

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(указать название дополнительной общеобразовательной программы согласно  
учебного плана ОДОД)

год обучения - \_\_\_\_\_

срок реализации – 20\_/20\_\_ учебный год

Педагог дополнительного образования,  
реализующий рабочую программу:

ФИО

Год разработки 20\_\_г

Приложение 2 к Положению о порядке разработки, принятия и  
утверждения рабочих программ  
Отделения дополнительного образования детей

**Учебный план**

№ п/п	Тема занятия	Количество часов			Форма контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					
2					
3					
...					
9					
10					
11					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
	Итого:				

Приложение 3 к Положению о порядке разработки, принятия и  
утверждения рабочих программ  
Отделения дополнительного образования детей

Примерная форма листа корректировки рабочей программы (тематического планирования (ТП) рабочей программы)

Название ДОП \_\_\_\_\_ Учитель \_\_

№ занятия по основному ТП	№ занятия после корректировки	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

«Согласовано»

Заведующий ОДОД

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )