

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного учреждения «Центр  
социальной помощи семье и детям  
Красногвардейского района»  
М.В. Захарова

Приказом № 33 « 30 » 12 20 16 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе дополнительного образования детей**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении**  
**«Центр социальной помощи семье и детям**  
**Красногвардейского района»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение разработано Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Центр социальной помощи семье и детям Красногвардейского района Санкт-Петербурга» (далее — Центр) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и науки от 11.12.2006 № 06-1844 "О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей", Уставом Центра и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительного образования детей.

1.2. Рабочая программа - нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации образовательного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Центра и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (программа определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися);
- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов

содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- диагностическая (выявляет объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения образовательных программ обучающимися).

1.6. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один для педагогического работника, другой для организационно-методического отделения Центра.

## **2. Технология разработки и утверждения рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется педагогическими работниками Центра по определенной направленности на учебный год.

2.2 Рабочая программа принимается Консилиумом Центра и утверждается директором.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного материала по программе дополнительного образования как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

### **3.1.1. Титульный лист.**

На титульном листе рекомендуется указывать:

- название учреждения, в котором разработана программа;
- где, когда и кем утверждена учебная программа;
- название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (авторов) программы;
- название города, в котором реализуется программа;
- год разработки дополнительной общеобразовательной программы.

### **3.1.2. Пояснительная записка**

В пояснительной записке к рабочей программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- направленность программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий, ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации программы.

### **3.1.3. Учебно-тематический план**

Учебно-тематический план должен содержать:

- перечень разделов и тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

### **3.1.4. Календарно-тематический план**

Календарно-тематический план программы должен содержать:

- перечень разделов тем;
- количество часов по каждой теме;

- планируемая и фактическая даты проведения занятия.

#### 3.1.5. Содержание изучаемого курса.

Содержание программы отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий)

#### 3.1.6. Методическое обеспечение программы.

Обеспечение программы методическими видами продукции: разработка игр, бесед, викторин, конкурсов, конференций и разработка дидактического и лекционного материала, методики и т. д.

#### 3.1.7 Список литературы (основной и дополнительной)

Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором и рекомендуемой к использованию детьми литературы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

### **5. Утверждение рабочей программы дополнительного образования детей**

5.1. Рабочая программа утверждается директором Центра.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании Консилиума Центра
- при несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Центра накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором Центра.