

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школы № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
имени Героя Советского Союза Ивана Морозова**

Принято педагогическим Советом

Протокол № 1 от 31.08.2022

Утверждено

Директор ГБОУ СОШ № 236

_____ К.Ю.Самойлович

Приказ № 140 от 31.08.2022

Учтено мнение Совета родителей

Протокол № 1 «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей программе к дополнительной общеобразовательной
программе
в отделении дополнительного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 236 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
имени Героя Советского Союза Ивана Морозова**

**Санкт-Петербург
2022**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга имени Героя Советского Союза Ивана Морозова (далее ОУ) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам структурным подразделением «Отделение дополнительного образования детей» (далее – ОДОД), обеспечивающим оптимизацию условий для самореализации личности, свободного развития ее способностей, мотивации к творчеству и познанию, с учетом предоставления права выбора формы получения образования.

1.2. Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм Сан.Пин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека среды обитания», Уставом и локальными актами ОУ.

1.3. Рабочая программа – это документ, уточняющий деятельность педагога в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, частью которой она является.

1.4. Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к структурированию учебного материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию обучающихся.

1.5. Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетностью о выполнении учащимися практической части рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

2. Цель и задачи рабочей программы.

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в определенной образовательной деятельности.

2.2. Задачи:

- дать представление о практической реализации общеобразовательной общеразвивающей программы педагога в соответствии с законодательными актами в текущий период;
- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных);
- конкретно определить объем и содержание и порядок освоения Программы с учетом целей, задач и особенности учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся в текущий период.

3. Функции рабочей программы.

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, то есть определяет цели и ценности, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 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 усвоения учащимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (частью которой она является). В случае необходимости в рабочую программу вносятся изменения.

5. Структура рабочей программы

5.1. Элементы структуры:

- цель и задачи конкретного года обучения;
- планируемые результаты учебного года;
- календарно-тематическое планирование.

5.2. Первая страница рабочей программы выглядит согласно Приложению №1.

5.3. Календарно-тематическое планирование - основной структурный элемент рабочей программы, включающий:

- № занятия;
- темы занятий;
- количество часов;
- дата фактического проведения занятий;
- дата планируемого проведения занятий.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. При наличии нескольких групп, занимающихся по одной дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе, рабочая программа составляется одна, на каждую группу отдельно составляется календарно-тематическое планирование.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа, как часть дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, утверждается ежегодно приказом директора.

6.2. Внутренняя экспертиза рабочей программы происходит вместе с экспертизой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, так как является структурным элементом программы и осуществляется в три этапа:

- экспертиза руководителя ОДОД;
- рассмотрение и принятие рабочей программы на Педагогическом совете ОУ;
- утверждение рабочей программы директором ОУ.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем ОДОД.

7. Хранение рабочей программы

7.1. Рабочая программа педагога дополнительного образования хранится вместе с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой. Срок хранения - два года.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школы № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
имени Героя Советского Союза Ивана Морозова**

Разработана и принята

Решением педагогического Совета

ГБОУ СОШ № 236

От «__»_____20__

Утверждено

Директор ГБОУ СОШ № 236

_____К.Ю.Самойлович

Приказ № __ от __.__.20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе

«_____»

___ ГОД ОБУЧЕНИЯ

Возраст учащихся: _____

Срок реализации: _____

Педагог _____

Санкт-Петербург
20__ - 20__ учебный год

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школы № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
имени Героя Советского Союза Ивана Морозова**

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ
к рабочей программе

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

« _____ »

__ год обучения (группа № __)

Педагог: _____

Количество часов за год: ____ часов; в неделю – ____ часа

Санкт-Петербург
202__-202__
учебный год