|  |  |
| --- | --- |
|  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 83» (МБОУ «Гимназия № 83») ПОЛОЖЕНИЕ от 31.03.2023 г. Рег.№ 49-П гор. Ижевск о рабочей программе педагога дополнительного образования | Утверждаю: Директор МБОУ «Гимназия № 83» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. А. Темникова «21» 31 марта 2023 г. приказ № 157 |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей педагога дополнительного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (рзд.6. Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»; приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 23.06.2020 №699 «Об утверждении Целевой модели развития системы дополнительного образования детей в Удмуртской Республике» ; Уставом и соответствующими локальными актами МБОУ «Гимназия № 83», и определяет основные характеристики, содержание и структуру рабочей программы (далее – Программа), регламентирует порядок её проектирования, утверждения и реализации.

1.2. Рабочая программа является нормативным документом педагога дополнительного образования, характеризующим систему организации образовательного процесса в рамках дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы на конкретный учебный год.

1.3. Рабочая программа составляется педагогом ежегодно на соответствующий год (период) обучения. Если педагог имеет несколько групп одного года обучения, то составляется одна рабочая программа. Если несколько педагогов реализуют одну дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу и имеют группы одного года обучения, то может составляться одна рабочая программа.

1.4. Рабочая программа является индивидуальным инструментом педагога (педагогов), в котором он (они) определяет (ют) последовательность прохождения разделов и тем, проведение итоговых занятий в рамках промежуточной аттестации.

1.5. Педагог может обоснованно вносить коррективы в содержание структурных элементов рабочей программы с учетом особенностей своей предметной направленности и возрастных особенностей обучающихся конкретного объединения (например, определять новый порядок изучения материала, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки обучающихся), а также вносить коррективы с целью ликвидации отставания в освоении содержания при реализации рабочих программ.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности учреждения;

- состояние здоровья обучающихся;

- уровень их способностей;

- характер учебной мотивации;

- качество учебных достижений;

- образовательные потребности;

- возможности педагога;

- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения учреждения.

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Рабочая программа содержит:

* титульный лист;
* пояснительную записку;
* учебно-тематический план;
* календарный план воспитательной работы

2.2. Для музыкальных, хореографических и театральных коллективов обязателен репертуарный план на учебный год.

**3. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы**

3.1. Текст программы должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Wоrd. Шрифт Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине на бумаге формата А-4. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание.

3.2.Титульный лист содержит:

* полное наименование образовательной организации

 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №83».

* дата и № протокола ШМО, рассмотревшего и рекомендовавшего программу к реализации, дата и № протокола педагогического совета, принявшего программу
* гриф утверждения программы с указанием ФИО руководителя учреждения, даты
* название рабочей программы,
* возраст обучающихся;
* год обучения;
* № групп(ы) – проставляется при необходимости;
* фамилия, имя, отчество педагога(ов) дополнительного образования, реализующего(щих) рабочую программу;
* город, год.

 3.3. Пояснительная записка содержит:

* информацию о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе на основе которой составлена рабочая Программа;
* особенности реализации Программы в текущем учебном году:
* задачи на конкретный год обучения в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой;
* режим занятий, форма организации учебного процесса и особенности формирования учебной группы;
* планируемые результаты освоения рабочей программы по конкретному году (периоду) обучения;
* формы контроля и промежуточной аттестации.

3.4. Учебно-тематический план содержит наименование разделов и тем, определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических часов), оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п\п | Название разделов, тем | Количество часов |
| Всего | Теория | Практика |
|  | Вводное занятие |  |  |  |
|  | **Раздел 1.** (название) |  |  |  |
|  | 2.1 Тема (название) |  |  |  |
|  | ....................................... |  |  |  |
|  | 2.6 Контроль знаний по разделу, теме и др. (при необходимости) |  |  |  |
|  | Итоговое занятие за 1-е полугодие (указать форму проведения) |  |  |  |
|  | Итого часов за 1 полугодие |  |  |  |
|  | **Раздел 6.** (название) |  |  |  |
|  | 6.1Тема (название) |  |  |  |
|  | Итоговое занятие (промежуточная аттестация) – указать форму проведения |  |  |  |
|  | Итого часов |  |  |  |

3.5 Календарный план воспитательной работы. (см. Приложение 2).

**4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

4.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом.

4.2.Рабочие программы, перед утверждением их директором Гимназии, должны рассматриваться методическим объединением педагогов дополнительного образования Гимназии, приниматься на заседании Педагогического совета Гимназии.

4.3. По итогам рассмотрения рабочих программ методическим объединением педагогов дополнительного образования, принятия на заседании Педагогического совета Гимназии издается приказ об утверждении рабочих программ.

4.4. Вся процедура составления, рассмотрения и утверждения Рабочей программы осуществляется до начала учебного года в сроки, установленные годовым планом работы Гимназии.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за соблюдение сроков составления Рабочей программы, ее содержание, оформление и ее реализацию.

4.6. После утверждения рабочая программа хранится у педагога и предъявляется по первому требованию администрации.

**5. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин.**

5.1. Педагог обеспечивает выполнение рабочей программы в полном объеме в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.2. Выполнение рабочей программы не в полном объёме по различным причинам (карантин, природные факторы (морозные дни), праздничные дни, болезнь педагога, курсы повышения квалификации, выезды на соревнования, в оздоровительные лагеря и т.д.) влечет за собой необходимость её корректировать.

* 1. Выполнение рабочей программы в полном объёме можно обеспечить проведением учебных занятий взамен отсутствующего педагога другим педагогом при соответствии профилю программы или концертмейстером по программам художественной направленности
	2. При отсутствии возможности проведения учебных занятий другим педагогом (концертмейстером) выполнение рабочей программы возможно посредством оформления листа корректировки рабочей программы (см Приложение 3 «Лист корректировки рабочей программы»).
	3. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания в освоении содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- слияние близких по содержанию или повторных тем занятий;

- укрупнение дидактических единиц по разделу;

- проведение совместных занятий в группах одного года обучения по одному учебному плану (т.е. объединение учебных групп);

- предоставление обучающимся права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме устного опроса, практического показа, зачета, написания сообщения, подготовки презентации и в иной форме;

- использование дистанционных технологий и электронных средств обучения при самостоятельном изучении части учебного материала обучающимися;

- перенос учебных занятий на другие дни (вне расписания) по согласованию с участниками образовательных отношений.

5.6. При значительном отставании по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин по согласованию с участниками образовательных отношений рекомендуется:

- изучение программного материала в следующем учебном году с учетом ликвидации отставания по программе предыдущего года.

5.7. При необходимости корректировки рабочей программы педагог оформляет лист корректировки рабочей программы (см Приложение 4 «Лист корректировки рабочей программы» - *образец оформления*), который включает в себя:

- раздел и темы пропущенных занятий;

- планируемое количество часов на изучение раздела (темы),

- количество фактически проведенных занятий по разделу (теме),

- количество пропущенных часов и причину отставания;

- способы ликвидации отставания по освоению содержания образования;

- дату проведения занятия.

5.8. При оформлении листа корректировки рабочей программы можно изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета (курса), но уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

5.9. Лист корректировки является приложением к рабочей программе и основанием для начала осуществления мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы учебного предмета (курса), а также основанием для внесения педагогом записи в журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования.

Зам. директора по УВР Радченко Н.А.

Согласовано

Протокол педагогического совета

от 21.03.2023 г. № 1

 Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Гимназия №83»

Рассмотрено на заседании МО

Протокол №\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принята на заседании педсовета

Протокол №\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР\_\_\_\_\_\_

Утверждена

Директор МБОУ «Гимназия №83»

Темникова И.А\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ№\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года

**Рабочая программа**

**(название программы)**

Год обучения

Возраст обучающихся

№ групп(ы)

Составитель (и):

ФИО, должность

Город, год

Приложение 2

**Календарный план воспитательной работы на 20\_\_-20\_\_ учебный год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки | Наименование мероприятия | Направления воспитания |  Уровень  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Лист корректировки рабочей программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел, тема | Планируемое количество часов | Количество потерянных часов | Причина отставания | Фактическое количество отработанных часов | Способ ликвидации отставания | Дата проведения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата 00.00.0000

Приложение 4

*Образец оформления*

**Лист корректировки рабочей программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел, тема | Планируемое количество часов | Количество потерянных часов | Причина отставания | Фактическое количество отработанных часов | Способ ликвидации отставания | Дата проведения |
| Тема Диалог упр.16Тема Отработка диалога | 2 | 2 | Б/лист с ……. по ……… | 1 | слияние близких по содержанию тем занятий | 30.09.0000 |
| Раздел «Основы Lego-конструирования» | 2 |  |  | 1 | объединение тем «Зубчатые колеса» и «Колёса и оси» | 22.10.0000 |
| Работа над репертуаром | 2 |  | Б/лист с ……. по ……… | 2 | слияние повторных тем занятий | 15.10.0000 |
| Работа над репертуаром | 2 |  |  |
| Отработка танцевальных движений | 2 |  | Курсы повышения квалификации с …. по ….  | 2 | самостоятельное изучение темы обучающимися с последующим контролем | 10.12.0000 |
| Отработка танцевальных движений | 2 |  |  |  |
| Все темы в соответствии с рабочей программой | 16 |  | Б/лист с ……. по ……… | 16 | Проведение занятия концертмейстером | по расписанию |
| Тема: Работа над текстом  | 1 |  | Карантин, от ….. №  | 1 | Изучение материала с использованием дистанционных технологий и средств электронного обучения | 12.02.0000 |
| Создание художественного образа | 2 |  |  Участие в конкурсе | 2 | проведение совместных занятий с группой №3 2 г/об педагогом ……. | 25.03.0000 |
| Подготовка материала для презентации | 2 |  | Б/лист с ……. по ……… | 2 | укрупнение дидактических единиц по разделу | 14.04.0000 |
| Работа над презентацией | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата 00.00.0000