



СОГЛАСОВАНО  
Методическим Советом  
МАУ ДО - ДДиЮ  
(протокол № 9 от 24.05.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАУ ДО-ДДиЮ  
от 01.06.2023 г. № 47/5 ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (далее Программе) регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями с п. 1 ч. 1 ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обязывающим педагогических работников осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, а также другими нормами ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МАУ ДО - ДДиЮ. Рабочая программа является обязательным документом педагога дополнительного образования.

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

2.1. Цель рабочей программы – определение порядка, объема, содержания и преподавания Программы на учебный год для конкретной группы обучающихся с учетом организационных и содержательных приоритетов деятельности учреждения и самого детского объединения.

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Программы;
- определить порядок, объем, содержание изучения разделов и тем Программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения на конкретный учебный год и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа конкретизирует задачи образовательного процесса по конкретному году обучения для каждой группы обучающихся в соответствии с целью Программы);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися).

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа является формой представления Программы конкретного года обучения как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-воспитательного процесса, и содержит следующие структурные элементы (Приложение 1):

3.1.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий общие сведения о Программе, считается первым, но не нумеруется. Шрифт Times New Roman, 12-14 пт,

На титульном листе указывается:

- полное название учреждения в соответствии с Уставом;
- Заголовок: «Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе “... (название образовательной программы)”»;
- учебный год, на который составлена рабочая программа;
- фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования с указанием должности;
- номер учебной группы, год обучения.

В левом верхнем углу указывается информация о рассмотрении и принятии рабочей программы на методическом совете, в правом верхнем углу – информация об утверждении рабочей программы с указанием названия образовательного учреждения (сокращенно), ФИО руководителя учреждения, номер и дата выхода приказа об утверждении рабочей программы.

3.1.2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, включающий краткую аннотацию Программы, в которой указывается:

- сведения о Программе (название, срок реализации, цель и направленность программы), на основе которой разработана рабочая программа;
- задачи конкретного года обучения;
- краткая характеристика контингента обучающихся учебной группы: статистические данные: количество, соотношение мальчиков/девочек, возраст, наличие опекаемых, детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, мигрантов и пр. категории, уровень подготовки детей (на основании входной диагностики или результатов промежуточной аттестации обучающихся: высокий, средний, низкий уровень) и способности к обучению (в том числе наличие одаренных, талантливых детей, детей, проявляющих выдающиеся способности);
- условия организации образовательного процесса:
  - режим учебных занятий с конкретной группой обучающихся;
  - количество часов, отводимых на освоение содержания Программы данного года обучения в неделю, за учебный год;
  - место проведения учебных занятий (аудиторные и внеаудиторные занятия);
  - форма проведения учебных занятий (групповая, индивидуально-групповая, индивидуальная);
  - обоснование необходимости индивидуальных часов (занятий) и условия их распределения.
- ожидаемые результаты данного года обучения, определяющие основные компоненты процесса освоения Программы (личностные, предметные, метапредметные);
- формы входного и текущего контроля, промежуточной аттестации, формы подведения итогов реализации Программы.

3.1.3. Календарно-тематический план - структурный элемент рабочей программы в виде таблицы, указывающий последовательность изучения содержания Программы с распределением времени, отведенного на обучение по разделам и темам, содержащий:

- планируемые даты проведения учебных занятий (с учетом переносов государственных праздничных дней, выходных, условий реализации Программы в каникулярное время (учебно-тренировочные сборы, выезды на фестивали, туристские походы и др.);

- количество часов, отводимых на учебное занятие в день, в соответствии с режимом (расписанием) занятий,
- наименование разделов и тем в соответствии с учебно-тематическим планом Программы;
- содержание учебного занятия - раскрывается в соответствии с содержанием и количеством часов, отведенных на изучение разделов и тем Программы, указанных в учебно-тематическом плане:
  - в порядке, предусмотренном Программой и спецификой изучаемого материала, практических работ, особенностей построения учебного занятия;
  - с описанием изучаемого теоретического материала и практических заданий,
  - с указанием форм входного и текущего контроля, промежуточной аттестации, подведения итогов реализации Программы в соответствующие сроки;
    - время, отведенное на учебном занятии на изучение теоретического и практического материала в соответствии с учебно-тематическим планом.

3.1.4. Методическое и материально-техническое обеспечение – структурный элемент рабочей программы, который определяет основные необходимые для реализации Программы методические и учебные пособия, оборудование, дополнительное кадровое обеспечение (концертмейстер, хореограф).

3.1.5. Воспитательная работа, участие обучающихся в массовых мероприятиях с указанием дат и сроков проведения: клубные дни, праздники, выезды, экскурсии.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и хранения рабочей программы**

4.1. Рабочая программа самостоятельно создается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе реализуемой им Программы.

4.2. Текст рабочей программы предоставляется на согласование в электронном виде в Методический совет учреждения.

Требования к оформлению рабочей программы: шрифт Times New Roman, 10 пт, одинарный интервал. Поля: левое 2,5, правое, нижнее, верхнее – 1,5. Нумерация – внизу листа, по центру.

4.3. Рабочая программа рассматривается и принимается на Методическом совете учреждения. При наличии замечаний программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Рабочая программа ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) утверждается приказом директора учреждения.

4.5. Экземпляры утвержденных рабочих программ хранятся в течение текущего и последующего учебного года у заместителя директора по УВР, педагога дополнительного образования и в ОУ по месту работы ПДО.

4.6. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, вакансия часов и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «календарно-тематического планирования» с разъяснением причин и условий корректировки. Данные изменения оформляются соответствующим документом (приложение 2) и согласовываются заместителем директора по УВР.

4.7. При изменении расписания (дней недели или времени занятий), не влекущих за собой изменения сроков обучения и полноты реализации Программы, возможна корректировка дат занятий в утвержденной рабочей программе без создания нового документа. Даты вносятся на полях слева от таблицы, внизу страницы делается запись: *«Корректировка дат проведена на основании приказа №\_\_ от “\_\_” \_\_\_\_\_201\_\_ г об*

*изменении расписания»*. Ставится дата, подпись педагога и отметка о согласовании заместителя директора по УВР.

4.8. При замене педагога, в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по рабочей программе к реализуемой Программе, утвержденной на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно-тематический план. На титульном листе утвержденной рабочей программы указываются фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагога, № и дата приказа о назначении.

При наличии необходимости внесения изменений в календарно-тематический план рабочей программы создается новый документ в соответствии с п. 4.6. настоящего Положения.

## **5. Контроль за реализацией рабочих программ**

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с планом контроля учреждения, а также члены Методического совета и заведующие отделами.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования –  
Дом детства и юношества

ПРИНЯТА  
На Методическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО - ДДиЮ  
\_\_\_\_\_ А. В. Берсенева  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
к дополнительной общеобразовательной(общеразвивающей) программе

\_\_\_\_\_  
(название программы)

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Составитель:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
педагог дополнительного образования:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Группа № \_\_\_\_\_ Год обучения \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

## Пояснительная записка

Рабочая программа разработана на основе дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы «\_\_\_\_\_» художественной (физкультурно-спортивной, технической, социально-педагогической, туристско-краеведческой) направленности. Срок реализации - \_\_\_\_ лет.

**Цель программы:** (в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой).

**Задачи \_\_\_\_\_ года обучения** (формулируются исходя из содержания и ожидаемых результатов образовательной программы):  
образовательные:

развивающие:

воспитательные

**Краткая характеристика контингента обучающихся:** количество обучающихся - \_\_\_\_ чел., из них: \_\_\_\_ мальчиков, \_\_\_\_ девочек. Возраст \_\_\_\_ - \_\_\_\_ лет.

(Ф.и.) из многодетных семей, (Ф.и.) – мигранты. (Ф.и.) – инвалид, имеет ограниченные возможности здоровья.

Уровень подготовки детей: высокий - \_\_\_\_ чел., средний - \_\_\_\_ чел.

(Ф.и.) проявляет способности к ..... видам деятельности, является неоднократным победителем различного уровня, работы отличаются оригинальностью, техникой исполнения и пр..

### Условия организации учебно-воспитательного процесса

Режим занятий: 2 раза в неделю по 2 час. Продолжительность обучения: 4 часа в неделю, 144 часа в год.

Программой предусмотрены аудиторные (в кабинете, спортивном зале и др.) и внеаудиторные занятия: экскурсии на природу, по городу, в музеи, на выставки, пленэры.

Форма проведения занятий групповая. Необходимость индивидуально-групповой /в малых группах/ или индивидуальной форм работы обосновывается.

**Ожидаемые результаты \_\_\_\_\_ года обучения** (формулируются из задач рабочей программы в соответствии с ожидаемыми результатами дополнительной общеобразовательной программы).

### Формы контроля освоения образовательной программы:

– входной (только в группах 1-го года обучения): собеседование, прослушивание, анкетирование и др.

– текущий: опрос, анализ работ, наблюдение, тестирование, соревнования, прогоны и др.

– промежуточная аттестация (проверяется уровень освоения программы по годам обучения, при переводе на следующий год обучения, соответствие ожидаемых результатов полученным);

– формы подведения итогов реализации общеобразовательной программы (по окончании полного курса обучения).

## Календарно-тематический план (образец)

Дата занятия	Количество часов по расписанию	Раздел, тема	Содержание занятия	Время на изучение	
				Теория	Практика
02.09.201	2	Вводное	Теория. Цель и задачи учебного	1*	1

4		занятие	года. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила организации рабочего места. Инструменты и материалы. Форма одежды... Практика. Проведение входного контроля (анкетирование). Организация рабочего места.		
05.09.2014	2	Натюрморт	Теория. Натюрморт. Простейшие теоретические основы конструктивного строения формы, объема. Практика. Самостоятельный анализ и передача в рисунках конструктивно-геометрического строения предметов.	1	1
09.11.2014	2	Натюрморт	Теория. Линейная и воздушная перспективы, светотени, композиции Практика. Рисование натюрморта из 2-3 предметов с гипсовым геометрическим телом на нейтральном фоне. Работа с формой предмета с помощью «светотени». Выставка и защита творческих работ.	1	1
25.05.2015	2	Итоговое занятие	Практика. Подведение итогов учебного года. Создание коллективной работы «Краски лета» (техника – акварель). Творческие задания на летний период (по желанию учащихся).	1	1
<i>Итого:</i>	<i>72</i>			<i>41</i>	<i>103</i>
				<i>144</i>	

\* Следует учесть, что 1 час является академическим и равен 45 минутам.

### **Методическое обеспечение**

(указываются только основные материалы: учебные пособия-тетради (альбомы), электронные образовательные программы)

На занятиях используются (образец):

- электронная программа обучения рисованию в 3D;
- учебная тетрадь Д. Нечаева «Рисуем с рождения».

### **Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы необходимы: кабинет, оборудованный столами и стульями; - мольберты; - гипсовые фигуры, чучела животных; проекционная аппаратура.

### **План воспитательной работы (образец)**

№ п/п	Название мероприятия	Сроки, дата	Место проведения
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности.		

	Ознакомление с правилами поведения для учащихся		
2	Беседа «Безопасный интернет»		
3	Беседа «Правила поведения в общественных местах»		
4	Посещение выставки прикладного творчества		Этнографический музей
5	Инструктаж по охране труда, технике безопасности		
6	Беседа «Пропаганда здорового образа жизни и профилактика вредных привычек»		
7	Беседа «Правила поведения на улицах и дорогах города»		
8	Экскурсия к памятнику «Медный всадник»		Пл. Декабристов

**Участие в мероприятиях (конкурсы, соревнования, выставки и пр.)**

Дата /сроки	Название мероприятия	Организаторы	Место проведения	Количество участников
	Объединение			
	Образовательное учреждение			
	Районный уровень			
	Городской / региональный уровень			
	Всероссийский уровень			
	Международный уровень			



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования –  
Дом детства и юношества

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 1  
к рабочей программе  
педагога дополнительного образования

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
группа №\_\_\_\_, \_\_ год обучения

**Корректировка календарно-тематического плана** рабочей программы к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе «\_\_\_\_\_» проведена в связи с \_\_\_\_\_ (например, с больничным листом педагога \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В ходе корректировки было сокращено количество часов по разделу/теме «\_\_\_\_\_» с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов. Для выполнения программы в полном объеме планируется \_\_\_\_\_.

### Календарно-тематический план

(с 01.09 по 31.05 с внесенными дополнениями и изменениями)

Дата занятия	Количество часов по расписанию	Раздел, тема	Содержание занятия	Время на изучение	
				Теория	Практика
02.09.2014	2	Вводное занятие	Теория. Цель и задачи учебного года. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Правила организации рабочего места. Инструменты и материалы. Форма одежды... Практика. Проведение входного контроля (анкетирование). Организация рабочего места.	1	1
05.09.2014	2	Натюрморт	Теория. Натюрморт. Простейшие теоретические основы конструктивного строения формы, объема. Практика. Самостоятельный анализ и передача в рисунках конструктивно-геометрического строения предметов.	1	1
31.05.2015	2	Итоговое занятие	Практика. Подведение итогов учебного года. Создание коллективной работы «Краски лета» (техника – акварель).	1	1

			Творческие задания на летний период (по желанию учащихся).		
Итого:	144			41	103
				144	

Педагог дополнительного образования

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908473

Владелец Белых Ольга Владимировна

Действителен с 14.10.2024 по 14.10.2025