

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета
«10» сентября 2019 г.

Протокол № 6 от «10» сентября 2019 г.

Председатель педагогического совета _____ Мухин А.В.

Секретарь _____ Иванова О.П.

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
«10» сентября 2019 г.

Приказ № 2 от «10» сентября 2019 г.

Директор школы-интерната № 1 им. К.К.Грота _____ Мухин А.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ К АДАПТИРОВАННЫМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ**
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Школы-интерната № 1 имени К.К. Грота Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 год

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ К АДАПТИРОВАННЫМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы-интерната № 1 имени К. К. Грота
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах к адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ к адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – рабочие программы), реализуемым в отделении дополнительного образования детей (далее – ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната №1 им. К.К. Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школы-интерната)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденного распоряжением Правительства РФ от 04.09.2011 № 1726-р;
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Приказами Минобрнауки России от 19.12.2014 г. № 1598, № 1599;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья СанПиН 2.4.2.3286-15 для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по АООП для обучающихся с ОВЗ.

1.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся решением педагогического совета Школы-интерната. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Рабочая программа – структурный документ адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - АДООП), определяющий задачи и ожидаемые результаты, а также особенности каждого года обучения; календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу) и содержание обучения.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по конкретной АДООП для каждой группы обучающихся.

1.6. Задача рабочей программы - сформировать представление о практической реализации АДООП - определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса в ОДОД и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативное регулирование (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (определяет задачи и ожидаемые результаты по каждому году обучения учебный год, по каждой учебной группе);
- определение содержания (фиксируются объём содержания, подлежащего усвоению обучающимися)
- процессуальная (определяет логическую последовательность обучающимися усвоения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы).

2. Структура рабочей программы.

2.1. Рабочая программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задачи на каждый год обучения;
- планируемый результат по каждому году обучения;
- календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу);
- содержание обучения.

2.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1). На титульном листе указываются

- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
- реквизиты документов, кем была принята и утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- учебный год освоения программы;
- возраст учащихся;
- фамилия и инициалы разработчика рабочей программы.

2.3. Задачи на каждый год обучения (обучающие, развивающие и воспитательные) определяются, исходя из общих задач для достижения цели.

2.4. Рабочая программа должна содержать особенности каждого года обучения: краткую характеристику учебной группы, возрастные и психологические особенности группы, которой адресована программа.

2.5. Ожидаемые результаты по каждому году обучения должны включать в себя достижение обучающимися определённых результатов. Результат обучения должен отражать изменения, произошедшие с детьми в процессе освоения программного материала: что должен знать, что уметь, к чему должен быть способен. Требования к уровню подготовки должны быть соотнесены с целями и задачами программы, с возрастными и психофизическими особенностями обучающихся.

2.6. Календарно-тематическое планирование отражает темы занятий, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, с указанием количества теоретических и практических часов, сроков занятий (предполагаемых и фактических) и оформляется в виде таблицы.

№ п/п	Дата	Раздел и тема (содержание деятельности)	Часы теории	Часы практики

--	--	--	--	--

2.7. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частью.

Содержание в целом должно быть направлено на реализацию задач и достижение целей, определенных в пояснительной записке.

Содержание необходимо формулировать с точки зрения деятельности при изучении темы, а не в виде задач, реализуемых педагогом на конкретном занятии.

Объем содержания должен быть соотнесен с количеством часов, указанных в учебном плане.

В содержании допускается не только перечисление тем практических работ, но и указание форм организации деятельности детей: экскурсии, прогулки, мастерские, игры (деловые, ролевые, театрализованные и прочие), упражнения.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции Школы-интерната и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочие программы разрабатываются ежегодно на каждый учебный год педагогами дополнительного образования, реализующими АДООП. Педагог дополнительного образования несет ответственность за качество и своевременность разработки рабочей программы.

3.3. Рабочая программа согласовывается с руководителем ОДОД, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором Школы-интерната в срок до 1 сентября текущего года.

3.4. Допускается разработка рабочей программы несколькими педагогами дополнительного образования, реализующих одну программу.

3.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания АДООП обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3.6. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога дополнительного образования, другой – у методиста ОДОД до 31 августа следующего года.

3.7. Контроль за выполнением рабочей программы осуществляет методист ОДОД.

3.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены директором Школы-интерната.

4. Оформление рабочей программы.

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

**Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения
директором Школы-интерната.**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1 ИМ. К.К. ГРОТА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО педагогическим советом
Протокол № _____ от _____ 2018
Председатель педагогического со-
вета _____

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
Приказ № _____ от _____ 2018
Директор школы – интерната № 1
им. К.К. Грота _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**к адаптированной дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе**

« _____ »
(название)

на _____ учебный год

Возраст учащихся: _____ лет

Разработчик:
Педагог дополнительного образования