

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО – ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**
660073, г. Красноярск, ул. Н. Устиновича, 24 А,
тел.: 267-20-74 E-mail: strikalova@mail.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 1 от «16» 08 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ЧОУ ДО МОВ Центр

М.С. Стрикалова

приказ № 49
от 01.09.2015 года



**Положение
о рабочей программе
дополнительного образования детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение частного образовательного учреждения дополнительного образования «Многопрофильный образовательный –воспитательный центр» (далее – Центр) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития дополнительного образования детей в РФ от 4.09. 2014 г., приказом Минобрнауки РФ от 29.09.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом учреждения, примерными требованиями к программам дополнительного образования детей Минобрнауки России от 11.12.2006 № 06-18441.2.

1.2. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ дополнительного образования детей и регламентирует процедуру разработки, утверждения и реализации.

1.3. Рабочая программа дополнительного образования детей (далее – Рабочая программа) – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения конкретной учебной дисциплины и требования к результатам освоения.

1.4 Цель Рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом каждой группы обучающихся в ходе реализации дополнительных общеразвивающих программ и предоставление широких возможностей для применения различных технологий, подходов к построению учебного курса с учетом особенностей и возможностей обучающихся данной группы.

1.5. Функции Рабочей программы:

- нормативная – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания – определяет цели, направленные на достижение результатов конкретной группы обучающихся;
- процессуальная – определяет логическую последовательность освоения содержания, организационные формы, методы, средства;
- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению и обеспечению достижения планируемых результатов каждым обучающимся;
- диагностическая – выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности.

1.6. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеразвивающей программой, утвержденной директором, и ориентирована на контингент данной группы обучающихся.

1.7. Рабочая программа составляется на каждый год обучения для каждой группы обучающихся. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать количеству часов дополнительной общеразвивающей программы.

2. Структура Рабочей программы

2.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно - тематический учебный график;
- формы контроля;
- методическое обеспечение.

2.2. Основные характеристики структурных элементов Рабочей программы – в приложении 1.

3. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается педагогическим советом в соответствии с Уставом учреждения.

3.2. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям педагогический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

- 3.4. Рабочая программа, после получения положительного решения педагогического совета, утверждается ежегодно приказом директора.
- 3.5. Согласование и утверждение Рабочей программы оформляется соответствующими подписями на титульном листе.
- 3.6. Утверждающая подпись директора присваивает Рабочей программе ранг локального нормативного документа учреждения.
- 3.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией учреждения.
- 3.8. Бумажный вариант хранится у педагога дополнительного образования
1 год .

4. Контроль реализации Рабочих программ

- 4.1. Контроль реализации Рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля .
 - 4.2. Центр несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме общеразвивающих программ.
- .

