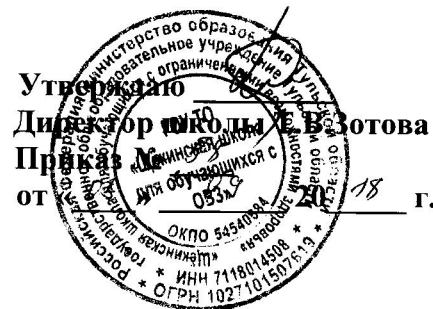


**Министерство образования Тульской области
государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Щёкинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

Обсуждено и
принято на заседании
педагогического Совета
школы 30.08.18



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по дополнительному образованию**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о Рабочей программе по дополнительному образованию разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом ГОУ ТО «Щёкинская школа для обучающихся с ОВЗ».
- 1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы по дополнительному образованию.
- 1.3 Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание дополнительного образования, требование к результатам освоения адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальным нарушением) в соответствии с ФГОС ОВЗ.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа по дополнительному образованию может составляться учителями-предметниками, педагогом, психологом, педагогом дополнительного образования сроком от одного года до четырех лет (ступень начального общего образования), от года до пяти лет на ступени основного общего образования для конкретной группы обучающихся.
- 2.2. В определении содержания программ ГОУ ТО «Щёкинская школа для обучающихся с ОВЗ» руководствуется целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением программы.
- 2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровне воспитания.

1. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных.

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание структурных элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное название образовательного учреждения, в котором разработана программа;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название программы, для изучения которой разработана рабочая программа;- направленность развития личности (художественно-эстетическая, социально-педагогическая, спортивно-оздоровительная);- возраст детей, на которых рассчитана программа;- срок реализации программы (на сколько лет она рассчитана);- ФИО учителя, составителя рабочей программы, занимаемая должность;- год разработки рабочей программы, Приложение № 1.
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">- общая характеристика Рабочей программы;- актуальность;- практическая значимость;- описание ценностных ориентиров содержания программы;- особенности возрастной группы детей, которым адресована Рабочая программа;- возраст детей, их психологические особенности;- особенности реализации программы для детей с ОВЗ;- режим занятий, общее число часов в год, число часов занятий в неделю, периодичность занятий.
2. Цели и задачи	<ul style="list-style-type: none">- цель должна быть связана с названием программы, отражать основную направленность;- концепция цели осуществляется через определение задач.
3. Планируемые результаты освоения рабочей программы, система отслеживания и оценивания результатов обучающихся	<ul style="list-style-type: none">- основные универсальные учебные действия, которым должен овладеть учащийся в процессе изучаемого;- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа; - уровень участия в различных видах деятельности, в том числе участие в выставках, конкурсах.
4. Содержание	<ul style="list-style-type: none">- краткое описание содержания по темам;- содержание раскрывается в том порядке, в котором

	<p>представлено в учебно-тематическом плане. Описание тем включает: -название; - основные узловые моменты; - формы организации образовательного процесса (теоретические, практические). Изложение идеи в именительном падеже.</p>
5. Тематическое планирование с определением основных видов деятельности	<p>- тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем (количество учебных тем всего, на теоретические, практические занятия); - основные виды деятельности обучающихся; - дата проведения.</p>
6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения программы по дополнительному образованию	<p>- литература; - материально-техническое оснащение.</p>
Приложение к программе	

2. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа утверждается приказом директора школы в срок до 1 сентября текущего года.
- 4.2. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием срока.
- 4.3. Решение о внесении изменений в Рабочую программу рассматривается и принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором.
- 4.4. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3. Контроль за реализацией рабочих программ по дополнительному образованию

- 3.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за реализацией рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.
- 3.3. Решения об изменениях в рабочей программе принимаются директором школы по предложению зам.директора, руководителя МО.
- 3.4. Список учебно-методического обеспечения рабочих программ может ежегодно осуществляться с учетом изменившихся условий образовательного процесса.