



- пояснительную записку;
- тематическое планирование на текущий учебный год;
- лист внесения изменений.

3.2. Титульный лист–структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. В пояснительной записке указывается специфика реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы:

- цели и задачи на текущий учебный год;
- режим занятий в текущем учебном году (количество занятий в неделю, продолжительность учебного часа);
- ожидаемые результаты и способы их оценки, формы проведения промежуточной и итоговой аттестации в текущем учебном году.

*В случае изменений на данный учебный год в пояснительную записку могут вноситься следующие сведения:*

- информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;
- изменения, внесенные в дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, обоснование изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы).

3.4. Тематический план на учебный год – структурный элемент программы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени занятия, деление его на теорию и практику. Составляется тематический план на один учебный год.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, шрифт – 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

- полное название образовательного учреждения;
- дата и номер протокола заседания Педагогического (методического) совета, на котором рассмотрена рабочая программа, дата и номер приказа об утверждении, заверенные подписью директора и печатью Учреждения;
- название программы;
- год обучения;
- ФИО, должность педагога, реализующего программу;
- название населенного пункта, год составления программы (Приложение

№1).

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение №2).

4.5. При корректировке тематического планирования педагог вносит записи в лист внесения изменений (Приложение №3).

## **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического (методического) совета и утверждается директором Учреждения не позднее 15 сентября текущего учебного года.

5.2. При несоответствии программы установленным требованиям Педагогический (методический) совет накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, корректировки, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны отвечать соответствующим локальным актам.

## **6. Контроль реализации рабочих программ**

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля Учреждения заместителем директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. Срок действия настоящего Положения бессрочно. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения и касающихся оформления и содержания рабочих программ, в Положение вносятся изменения и дополнения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 52»

Рассмотрена на заседании Педагогического совета Протокол № _____ от «___» _____ 201__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ № 52» _____ Т.В.Пономарева Приказ № _____ от «___» _____ 201__ г.
--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
к дополнительной общеобразовательной  
(общеразвивающей) программе  
«Название программы»  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Группа (класс):

Год обучения:

Составитель (и): ФИО

Барнаул, год

## Тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов	
		теория	практика

ЛИСТ  
внесения изменений

Группа (класс)	Содержание корректировки	Причина внесённых изменений	Основание внесённых изменений (№ приказа)	Контроль

