

**Положение о рабочей программе
Негосударственного учреждения дополнительного образования
ООО «Лингвистическая школа «Клевер»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 г.);
- Федеральный закон от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012);
- Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2018 - 2025 гг. (постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642);
- Концепция развития дополнительного образования детей (утв. распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 г. № 1726-р);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р);
- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (Приказ Минтруда и соц. защиты РФ от 05.05.2018 № 298н);
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций ДО детей»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении рекомендаций» (вместе Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ)
- Письмо Минобрнауки РФ от 14.12 2015 г. № 09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»);
- Закон «Об образовании в Кемеровской области» редакция от 03.07.2013 №86-ОЗ.

1.2.2. С правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами негосударственного общеобразовательного учреждения дополнительного образования ООО «Лингвистическая школа «Клевер»:

- уставом учреждения;
- положением о формах, периодичности, порядке осуществления текущего и итогового контроля;
- настоящим Положением.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса в достижении этих целей;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– локальных нормативных актов, указанных выше.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка с целями и задачами программы;
- учебный план;
- разделы рабочей программы и их содержание;
- содержание программы;
- формы и методы обучения;
- планируемые результаты
- комплекс организационно-педагогических условий:
 1. календарный учебный график
 2. оценочные материалы и формы аттестации
 3. условия реализации программы (материально-техническое, информационное, кадровое обеспечение)
- список литературы

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу:

– на учебный год;

3.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

– учебной и методической литературы.

3.3. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;

– подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.4. Педагогический работник должен представить рабочую программу на заседании педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт утверждения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа согласовывается исполнительным директором и утверждается приказом руководителя ОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в ОУ.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в ОУ.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

- годовой календарь.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- увеличения количества часов при условии полного прохождения программы до срока окончания учебного года. В этом случае тематика дополнительных занятий определяется учителем самостоятельно.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.