

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ
НОВОУРГАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБУ ДО ЦВР

протокол № 4
от «24» 03 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦВР

О.Н. Старцева
приказ № 18

от «29» 03 2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ
МБУ ДО ЦВР**

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание и сроки изучения (прохождения) разделов тем образовательной программы дополнительного образования детей;

1.2. Рабочая программа составляется педагогами на основе дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы (типовой, модифицированной, экспериментальной, авторской);

1.3. Темы календарно-тематического плана рабочей программы должны соответствовать названиям тем учебного плана в дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе;

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа включает следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка (краткий анализ результатов работы по программе за предыдущий учебный год, характеристика контингента обучающихся, цель и задачи на новый учебный год;
- календарно-тематический план;
- план воспитательных (досуговых) мероприятий;

- описание способов аттестации, методов диагностики учащихся;
- профессиональный рост педагога, планы по самообразованию, повышению квалификации, участию в профессиональных конкурсах на учебный год;
- план работы с родителями;
- ожидаемые результаты.

3. Порядок утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается на учебный год и утверждается до 15 сентября текущего года;

3.2. Содержание рабочей программы согласовывается с заместителем директора, методическим советом;

3.3. После согласования рабочая программа утверждается директором Центра.

4. Контроль и ответственность

4.1. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за полноту реализации рабочей программы;

4.2. Необходимые изменения, которые педагог вносит в рабочую программу после её утверждения, согласовываются с заместителем директора;

4.3. Названия тем занятий, занесённых в журнал «Учёта посещаемости и работы учебного объединения» должны соответствовать календарно-тематическому плану рабочей программы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652749

Владелец Ким Сусана Энверовна

Действителен с 30.04.2024 по 30.04.2025