ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19, 53-88-76; E-mail: gymnasium11@volgadmin.ru

Принято
на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 11
Дзержинского района Волгограда»
Протокол № 1 от 31.08.2026г.
Председатель _____Андреева Е.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 67C93959D2CF9AC52EB99CD30AA07758
Владелец: Андреева Елена Анатольевна
Действителен: с 04.02.2026 до 30.04.2027

Утверждено
Директором муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района
Волгограда»
_____Андреева Е.А.
Введено приказом МОУ «Гимназии №11»
№ 863/1 от 31.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

от «31» августа 2026г. № 01-18-14

о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагога дополнительного образования по платным образовательным услугам муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда»

Волгоград 2026 год

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе педагога дополнительного образования по платным образовательным услугам (далее – рабочая программа) муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда» (далее – гимназия) регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р «О концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года.» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 №19 СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 об утверждении санитарных правил и норм СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
- Уставом гимназии.

1.3. Рабочая программа является обязательным документом педагога дополнительного образования по платным образовательным услугам.

2. Цель, задачи и функции рабочей программы

2.3. Цель рабочей программы - определение порядка, объема, содержания и преподавания дополнительной общеобразовательной программы на учебный год для конкретной группы учащихся с учетом организационных и содержательных приоритетов деятельности учреждения и самого детского объединения.

2.2 Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- конкретно определить порядок, объем, содержание изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения на конкретный учебный год и контингента учащихся.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа конкретизирует задачи учебно-воспитательного процесса для каждой группы учащихся в соответствии с целью дополнительной общеобразовательной программы);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению учащимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).

3. Структура рабочей программы

Рабочая программа является формой представления дополнительной общеобразовательной программы конкретного года обучения как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-воспитательного процесса, и содержит следующие структурные элементы.

1. ***Титульный лист*** - структурный элемент рабочей программы, представляющий общие

сведения о программе, считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указывается: - полное название учреждения в соответствии с Уставом;

Заголовок: Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг «... *(название образовательной программы)….»*;

- направленность программы;
- срок обучения, на который составлена рабочая программа;
- фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования с указанием должности;
- возрастная категория обучающихся;
- год обучения. (Приложение 1 - образец оформления титульного листа)

2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, включающий краткую аннотацию образовательной программы, в которой указывается:

- описание предмета, которому посвящена программа;
- раскрытие ведущих идей, на которых базируется программа;
- направленность программы;
- уровень освоения программы;
- актуальность программы;
- принципы отбора содержания образовательной программы;
- цель и задачи программы;
- краткая характеристика контингента учащихся учебной группы, условия организации учебно-воспитательного процесса:
- режим занятий с конкретной группой учащихся;
- количество часов, отводимых на освоение содержания дополнительной общеобразовательной программы в неделю, за учебный год;
- форма проведения занятий (групповая, индивидуально-групповая, индивидуальная);
- ожидаемые результаты обучения, определяющие основные компоненты процесса

освоения дополнительной общеобразовательной программы (образовательные, развивающие, воспитательные);

- способы определения результативности;
- формы учёта знаний, умений при реализации программы;
- организационно-педагогические условия реализации образовательной программы;
- способы определения результативности:

3. ***Учебный план*** включает название разделов/тем программы, количество теоретических и практических часов, форм контроля (Приложение 2).

При проектировании комплексной программы необходимо оформить сводный учебный план, включающий перечень дисциплин(программ) с указанием кол-ва часов реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по платным образовательным услугам.

4. ***Календарно-тематический план*** - структурный элемент рабочей программы в виде таблицы, указывающий последовательность изучения содержания рабочей программы с распределением времени, отведенного на обучение по разделам и темам, содержащий:

- планируемые даты проведения занятий (с учетом переносов государственных

праздничных дней, выходных, условий реализации дополнительной общеобразовательной программы в каникулярное время /учебно-тренировочные сборы, туристские походы и др./);

- количество часов, отводимых на занятие в день, в соответствии с режимом (расписанием) занятий.
- наименование разделов и тем в соответствии с учебно-тематическим планом дополнительной общеобразовательной программы;
- содержание занятия - раскрывается в соответствии с содержанием и количеством часов, отведенных на изучение разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы,' указанных в учебно-тематическом плане:
- в порядке, предусмотренном образовательной программой и спецификой изучаемого материала, практических работ, особенностей построения занятия;
- с описанием изучаемого теоретического материала и практических заданий;
- Рабочая программа воспитания как структурный элемент дополнительной общеразвивающей образовательной программы, содержащий:
- цель и особенности организуемого воспитательного процесса;

- формы и содержание деятельности (конкретное практическое наполнение различных видов и форм деятельности, организационная оболочка деятельности, виды и формы индивидуальной или совместной с детьми деятельности, для достижения цели воспитания (ролевая игра или игра по станциям, беседа или дискуссия, поход выходного дня, трудовой десант и т.п.).
- планируемые результаты и формы их проявления;
- календарный план воспитательной работы, разрабатываемый в соответствии с рабочей программой воспитания и конкретизирующий ее применительно к текущему учебному году перечень конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности.
- Форма календарного плана воспитательной работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.
- Воспитательный компонент осуществляется по следующим направлениям организации воспитания и социализации обучающихся:
- гражданско-патриотическое
- нравственное и духовное воспитание;
- воспитание положительного отношения к труду и творчеству;
- интеллектуальное воспитание;
- здоровьесберегающее воспитание;
- правовое воспитание и культура безопасности;
- воспитание семейных ценностей;
- формирование коммуникативной культуры;
- экологическое воспитание.

Цель – формирование гармоничной личности с широким мировоззренческим кругозором, с серьезным багажом теоретических знаний и практических навыков,

- посредством информационно-коммуникативных технологий.
- Используемые формывоспитательной работы: викторина, экскурсии, игровые программы, диспуты.
- Методы: беседа, мини-викторина, моделирование, наблюдения, столкновения взглядов и позиций, проектный, поисковый.
- Планируемый результат:
- повышение мотивации к изобретательству и созданию собственных мультфильмов;
- сформированность настойчивости в достижении цели, стремление к получению качественного законченного результата;
- умение работать в команде;
- сформированность нравственного, познавательного и коммуникативного потенциалов личности.

4. Календарный план профориентационной работы

5. Порядок разработки и утверждения и хранения рабочей программы

5.1. Рабочая программа самостоятельно создается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы.

5.2. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны – 2,5 см, с правой стороны – 1,5 см, сверху и снизу - 1,5 см; нумерация - внизу листа, справа, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Текст рабочей программы предоставляется на согласование в электронном виде. Требования к оформлению рабочей программы: шрифт Times New Roman, 12 пт, одинарный интервал. Поля: левое 2,5, правое, нижнее, верхнее - 1,5. Нумерация - внизу листа, справа

5.3. Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе по платным образовательным услугам принимается на Педагогическом совете МОУ «Гимназия № 11» и утверждается приказом директора.

Экземпляр утвержденной рабочей программы хранится в течение текущего учебного года у ответственного за организацию платных образовательных услуг, копия - у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса.

5.4. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, вакансия часов и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «календарно-тематического планирования» с разъяснением причин и условий корректировки. Данные изменения оформляются локальным актом.

5.5. При замене педагога в течение учебного года вновь назначенный педагог работает по рабочей программе к реализуемой дополнительной общеобразовательной программе, утвержденной на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно-тематический план.

Приложение 1

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19, 53-88-76; E-mail gymnasium11@volgadmin.ru

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
(Протокол № _____от _____)
Председатель
педагогического совета
_____/Е А Андреева

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ
«Гимназия № 11»
_____/Е.А. Андреева
Приказ № ___от _____

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг направленности

Возраст обучающихся: 13-14 лет
Срок реализации: 9 месяцев

Автор программы:
_____
педагог дополнительного образования

Волгоград 2026