
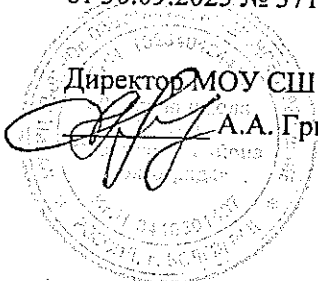


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №103 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол от 29.08.2025 г № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ СШ №103  
от 30.09.2025 № 371

Директор МОУ СШ № 103  
  
А.А. Григорьянц



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПЛАТНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В МОУ СШ № 103**

г. Волгоград

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 103 Советского района Волгограда» (далее по тексту – Образовательное учреждение), реализуемых в формате предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

1.2. Положение о структуре, порядке разработки и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании Российской Федерации» (далее – ФЗ);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее-Порядок),
- Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №103 Советского района Волгограда» (далее – МОУ СШ №103).

1.3. Настоящее Положение регламентирует требования, предъявляемые к структуре, содержанию, порядку разработки и утверждения, реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

## 2. Понятия, основания проектирования и реализации, принципы построения

2.1. Рабочая программа педагога дополнительного образования (далее по тексту – рабочая программа) – локальный нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на типовой, модифицированной или авторской образовательной программе детского объединения.

2.2. Рабочая программа в структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы составляется на каждый год обучения и каждую группу и отражает подход педагога дополнительного образования к отбору содержания, к структурированию учебного материала, к последовательности изучения разделов и тем программы, к путям формирования системы знаний, умений, системы контроля, к выбору форм деятельности учащихся, обеспечивающих личностное развитие, воспитание и социализацию учащихся.

2.3. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в детских объединениях образовательного учреждения в ходе реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.5. Функции рабочей программы:

нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательного процесса;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к уровню освоения).

- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- диагностическая – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2.6. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному направлению деятельности на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

2.7. Рабочая программа составляется на каждый год обучения и на каждую учебную группу.

2.8. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в соответствии с настоящим Положением и включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание тем занятий;
- планируемые результаты;
- материально-техническое обеспечение;
- литература для учителя.

3.2. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. На титульном листе название рабочей программы должно содержать год освоения образовательной программы.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цель, задачи и специфику, методы и формы решения поставленных задач (самостоятельная работа, тренинги, экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.), а также методические рекомендации по реализации программы курса. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно- тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. Содержание в целом должно быть направлено на реализацию задач и достижение целей, определенных в пояснительной записке, при этом содержание необходимо формулировать с точки зрения деятельности при изучении темы, а не в виде задач, реализуемых педагогом на данном занятии.

Объем содержания должен быть соотнесен с количеством часов, указанных в учебном плане.

В содержании допускается не только перечисление тем практических работ, но и указание

форм организации деятельности детей: экскурсии, прогулки, мастерские, игры (деловые, ролевые, театрализованные и прочие), упражнения.

3.6. Планируемые результаты: результат обучения должен отражать изменения, произошедшие с детьми в процессе освоения программного материала. Что должен знать, что уметь, к чему должен быть способен. Требования к уровню подготовки должны быть соотнесены с целями и задачами программы, с возрастными особенностями учащихся.

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

4.1. Текст программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.2. На титульном листе указывается:

- полное название образовательного учреждения по Уставу;
- название программы;
- год обучения;
- название населенного пункта, год составления программы (*Приложение 1*).

4.3. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) директором образовательного учреждения при условии обсуждения и принятия на заседании Педагогического совета школы.

4.4. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с организатором платных услуг.

4.6. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в образовательном учреждении организатором платных услуг.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета образовательного учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета образовательного учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 103 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
школы

Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Решением педагогического  
совета МОУ СШ №103

Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
\_\_\_\_\_ А.А. Григорьянц

Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
платных образовательных услуг**

*«название курса»*

Возраст учащихся –

Срок реализации – \_\_\_\_ часов

Учебный год 2025-2026

Волгоград