**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**ЕГОРЛЫКСКОГО РАЙОНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласованно»** | **Утверждено** |
| **на тренерско-педагогическом совете** | **Приказом**  |
| **МБОУДО «ДЮСШ» ЕР** | **МБОУДО «ДЮСШ» ЕР № 73** |
| **Протокол № 3**  |  |
| **от 27.12.2019 года**  | **от 27.12.2019 года**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

**МБОУДО «ДЮСШ» ЕР**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Настоящее Положение о рабочей дополнительной образовательной программе МБОУДО «ДЮСШ» ЕР (далее рабочая программа) разработано и утверждено в соответствии:
* с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред.от 31.12.2014, с изм.от 06.04.2015) «Об образовании в Российской Федерации»,
* приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
* приказом Министерства спорта РФ от 15 ноября 2018 г. №939 “Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам”,
* приказом Министерства спорта РФ от 27.12.2013 г. №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»,
* Постановлением от 4.07.2014 г. об утверждении САНПИН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»,
* Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта,
* Уставом МБОУДО «ДЮСШ» ЕР.
1. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ,   регламентирует порядок их разработки и утверждения.
2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (по видам спорта), требования к результатам освоения, основывающийся на учебном плане МБОУДО «ДЮСШ» ЕР, и является основным документом тренера - преподавателя.
3. Рабочая программа составляется ежегодно тренером-преподавателем по определенному виду [спорта](http://dyssh2biy.edu22.info/dokumenty/116-polozhenie-o-rabochej-programme-trenera-prepodavatelya.html) на учебный год (период, ступень обучения, этап подготовки) и рассчитана, как правило, на период с 01.09. по 31.08 следующего календарного года.
4. Проектирование содержания осуществляется индивидуально каждым тренером-преподавателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением по данному виду спорта.
5. Допускается разработка Программы коллективом тренеров - преподавателей   одного  отделения по виду спорта  (данное  решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения).
6. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методически материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) она составлена.
7. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУДО «ДЮСШ» ЕР не позднее 1 сентября нового учебного года.
8. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).
9. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ.
10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.
11. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
	1. Структура рабочей программы является формой представления программного материала по определенному виду [спорта](http://dyssh2biy.edu22.info/dokumenty/116-polozhenie-o-rabochej-programme-trenera-prepodavatelya.html).
	2. **Рабочая дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа** содержит следующие обязательные компоненты:
* Титульный лист;
* Пояснительная записка;
* Годовой план-график учебных часов по виду спорта;
* Содержание программы
* Методическое обеспечение и условия реализации программы
* Систему контроля и зачетные требования;
* Перечень информационного обеспечения.
* Приложения.

2.2.1.На *титульном листе* программы указываются*:*

* наименование образовательной организации;
* сведения о принятии рабочей программы на педагогическом совете и утверждении её директором;
* название программы;
* срок её реализации;
* сведения о разработчиках программы;
* населенный пункт, в котором находится образовательная организация;
* год составления Программы

2.2.2. В пояснительной записке необходимо раскрыть актуальность данной программы, указать физкультурно-спортивную направленность, цели и задачи, целесообразность освоения именно этого содержания образования.

2.2.3. *Содержательный компонент* дополнительной общеразвивающей Программы излагается традиционно: название раздела, за которым следуют пояснения и уточнения.

2.2.4. В разделе «Методическое обеспечение» Программы намечаются пути решения программных задач. Прежде всего, в тексте методического обеспечения могут быть рекомендации по проведению учебных занятий, цикл годовых мероприятий и организации деятельности организации дополнительного образования в течение всей продолжительности программы (от двух, трех, до пяти- семи лет).

2.2.5. В *перечень информационного обеспечения* Программы рекомендуется включать:

* список литературы, содержащий не менее 10 источников, включая законодательные и нормативные правовые акты, инструктивно-методические материалы, научные работы, книги, учебники и учебные пособия, журнальные статьи и другие официальные материалы. (При составлении списка литературы следует руководствоваться необходимостью включить в список работы, отражающие теоретические основы программы (Т.е. - теорию дополнительного образования и теорию изучения той сферы, на постижения которой будут направлены усилия обучающихся. При написании списка литературы стоит руководствоваться одним библиографическим стандартом.);
* перечень аудиовизуальных средств с учетом специфики вида спорта (спортивной дисциплины), включая дидактические и наглядные материалы;
* перечень Интернет-ресурсов, необходимых для использования в образовательном процессе, включая электронные базы данных.

2.2.6. В приложениях к программе дополнительного образования обычно размещаются примеры занятий (сценарии), раскрывается схема организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом, прописываются детали аттестационных испытаний (КПН).

* 1. **Рабочая дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа** содержит следующие обязательные компоненты:
* Титульный лист;
* Пояснительная записка;
* Учебный план;
* Методическая часть;
* План воспитательной и профориентационной работы;
* систему контроля (порядок и формы текущего контроля, формы аттестации) и зачетные требования;
* Перечень информационного обеспечения.
* Приложения.

2.2.1.На *титульном листе* программы указываются*:*

* наименование Организации, реализующей образовательную программу;
* гриф согласования и утверждения образовательной программы.
* наименование образовательной программы;
* срок реализации образовательной программы;
* фамилия, имя, отчество (при наличии) разработчика(ов) образовательной программы;
* фамилия, имя, отчество (при наличии) не менее двух рецензентов образовательной программы и наименование организации, которую они представляют;
* год разработки образовательной программы;

2.2.2. Пояснительная записка программы должна содержать

* направленность, цели и задачи образовательной программы;
* характеристику вида спорта;
* минимальный возраст детей для зачисления на обучение;
* минимальное количество обучающихся в группах;
* срок обучения;
* планируемые результаты освоения образовательной программы обучающимися.

2.2.3. **Учебный план** образовательной программе базового и/или углубленного уровня в области физической культуры и спорта должен содержать:

* календарный учебный график;
* план учебного процесса, включающий теоретические и практические занятия по предметным областям, в том числе участие в тренировочных мероприятиях, физкультурных и спортивных мероприятиях, самостоятельную работу обучающихся, формы аттестации;

2.2.4. Методическая часть образовательной программы должна содержать:

* методику и содержание работы по предметным областям;
* рабочие программы по предметным областям;
* объемы учебных нагрузок;
* методические материалы;
* методы выявления и отбора одаренных детей;
* требования техники безопасности в процессе реализации образовательной программы.

Содержательный компонент программы излагается традиционно: название раздела (в соответствии с календарным учебным графиком)**,** за которым следуют пояснения и уточнения.

2.2.5. План воспитательной и профориентационной работы должен содержать:

* групповую и индивидуальную работу с обучающимися;
* профессиональную ориентацию обучающихся;
* научную, творческую, исследовательскую работу;
* проведение физкультурно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, творческих и иных мероприятий;
* организацию встреч, лекций, бесед, мастер-классов с известными российскими и иностранными спортсменами, тренерами, учеными и иными специалистами в области физической культуры и спорта;
* организацию посещения музеев, имеющих экспозиции по спортивной тематике, театров, цирков, кинотеатров для просмотра спектаклей, представлений, фильмов на спортивную тему или иную тему, связанную с воспитательной работой;
* иные мероприятия.

2.2.6 Система контроля (порядок и формы текущего контроля, формы аттестации) и зачетные требования должны содержать:

* комплексы контрольных упражнений для оценки результатов освоения образовательной программы;
* перечень тестов и (или) вопросов по текущему контролю, освоения теоретической части образовательной программы;
* методические указания по организации промежуточной (по итогам каждого года обучения) и итоговой аттестации обучающихся (по итогам завершения освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом).

2.2.7. *Перечень информационного обеспечения* должен содержать:

* список литературы, содержащий не менее 10 печатных или электронных источников, в том числе изданных за последние 5 лет;
* перечень интернет-ресурсов, необходимых для использования в образовательном процессе.

(При составлении списка литературы следует руководствоваться необходимостью включить в список работы, отражающие теоретические основы программы (Т.е. - теорию дополнительного образования и теорию изучения той сферы, на постижения которой будут направлены усилия обучающихся. При написании списка литературы стоит руководствоваться одним библиографическим стандартом.);

2.2.8. В приложениях к программе дополнительного образования обычно размещаются примеры занятий (сценарии), раскрывается схема организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом и другие материалы для успешной реализации программы.

1. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

3.1. Текст оформляется в текстовом редакторе MicrosoftWord, шрифтом TimesNewRoman, кегль – 12 (основной текст), 10 (для таблиц), одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине страницы, на бумаге формата А 4 в книжном формате.

3.2.   Титульный лист считается первым, но он не нумеруется. Все страницы нумеруются последовательно, начиная со 2 страницы.

3.3. Заголовки набираются полужирным шрифтом (кегль - 14), выравнивание по центру. Точка в конце заголовка не ставится. (Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал. Заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом).

3.4. Приложения нумеруются и располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации.

1. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* Принятие на Педагогическом совете;
* Утверждение приказом директора образовательной организации.

4.2. Первый экземпляр рабочей программы передаются тренером-преподавателем заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Второй экземпляр рабочей программы используется тренером-преподавателем в учебном процессе.

4.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, рабочая программа возвращается тренеру-преподавателю на доработку в течение указанного срока.

4.4. В случае отсутствия рабочей программы до 1 сентября тренер-преподаватель не допускается к работе до момента её составления.