


СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
 В.М. Никонорова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ДШИ № 9»
 В.М. Клеймиц



Приказ № 25-ОД от 24.03.2023г.

Принято решением
Педагогического совета
протокол № 2 от 24.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о структуре, порядке разработки и утверждения образовательной программы

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 26.06.2012г. № 504, Уставом МБУДО «ДШИ № 9».

1.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения образовательной программы учебного предмета и дисциплины (далее – рабочая программа) преподавателями МБУДО «ДШИ № 9» (далее – Школа). Рабочая учебная программа - учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы, предлагаемой Министерством культуры РФ, применительно к конкретному образовательному учреждению с учетом этнических, региональных, национальных особенностей содержания образования и индивидуальных потребностей обучающихся.

1.3. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы образовательного учреждения и разрабатывается преподавателями или методическими объединениями Школы самостоятельно.

1.4. Рабочая программа представляет собой нормативный документ, определяющий цели, задачи, содержание учебных предметов, дисциплин, включенных в учебный план образовательного учреждения.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание предмета;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- система оценки знаний;
- учебно-методическое обеспечение;
- календарно-тематический план.

2.1.1. На титульном листе указываются:

- полное наименование школы (в соответствии с лицензией);
- наименование программы учебного предмета, дисциплины;
- обязательные грифы: Утверждена директором
- «Рассмотрена и рекомендована к утверждению» Методическим советом Школы (дата, номер протокола);
- срок реализации программы;

- Ф.И.О. преподавателя, разработавшего данную рабочую учебную программу;
- год составления программы;

2.1.2. Пояснительная записка включает в себя сведения:

- о целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы;
- об учебной программе (рабочая или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
- о внесенных изменениях в рабочую или авторскую учебную программу и их обоснование;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных работ, других форм контроля знаний;
- о системе оценивания знаний;
- о форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Положению об итоговой и промежуточной аттестации);
- о планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями.

2.1.3. Содержание предмета.

Включает подробное описание содержательного компонента учебной программы по разделам.

2.1.4. Учебно-методическое обеспечение программы.

Данный раздел содержит описание приёмов и средств организации учебно-воспитательного процесса, форм проведения занятий, дидактический материал, техническое оснащение занятий.

2.1.5. Список литературы.

В данном разделе указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература.

2.1.6. Календарно-тематический план.

Раздел является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается педагогом на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

В календарно-тематическом плане обязательно определяются:

- тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела;
- виды и формы контроля.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, дисциплинам, реализуемым в образовательном учреждении. Наименование предмета, дисциплины должно соответствовать утверждённому учебному плану учреждения.

3.2. Содержание рабочих программ должно соответствовать:

- федеральным государственным требованиям;
- целям и задачам образовательной программы учреждения, устанавливаемым в соответствии с п. 2 ст. 7 Закона Российской Федерации «Об образовании» образовательными стандартами и требованиями;
- типовым положениям об образовательных учреждениях соответствующего типа и вида.

3.3. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.4. Рабочие программы рассматриваются коллегиальным органом Школы (Методическим советом). Коллегиальный орган рассматривает рабочую программу на предмет её соответствия учебному плану образовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие методического обеспечения предполагаемого для использования в процессе обучения. По итогам рассмотрения программы оформляется протокол в который вносится решение коллегиального органа.

3.5. По итогам рассмотрения рабочих программ издается приказ директора Школы об утверждении рабочих программ.

3.6. Реализация рабочих программ осуществляется в течение учебного года.

3.7. Школа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании коллегиального органа, утвердив их приказом директора образовательного учреждения.

3.8. Рабочая программа создается в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации

Школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр остается у преподавателя для осуществления учебного процесса.

4. Контроль реализации рабочих программ

Руководством Школы ведется периодический контроль реализации и выполнения рабочих учебных программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.