

соответствии с направленностью дополнительного образования детей.

1.5. Задачи:

- дать представление о практической реализации АДОП;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем АДОП на конкретный учебный год с учетом реализации (ожидаемых результатов) целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся.

1.6. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором ОО.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО.

2. Структура АДОП

2.1. Структура программы определяется настоящим Положением с учетом локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

№	Компоненты рабочей программы	Содержание
	Титульный лист (приложение 1)	полное наименование образовательной организации; гриф согласования и утверждения программы; название программы; возраст обучающихся; срок реализации фамилия, имя и отчество, должность разработчика программы; название города; год разработки и реализации программы
1	Пояснительная записка	АДОП для объединения: <ul style="list-style-type: none">• направленность программы;• актуальность дополнительной образовательной программы;• цель и задачи дополнительной образовательной программы;• возраст детей, участвующих в реализации данной АДОП;• сроки реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы);• формы и режим занятий;• ожидаемые результаты и способы определения их результативности, формы подведения промежуточной аттестации (итогов реализации) АДОП (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по АДОП
2	Содержание	Раскрывает содержание образования на конкретный учебный год обучения. Краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).
3	Мониторинг достижения	Конкретизирует результаты освоения АДОП
4	Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение	Указываются методические и учебные пособия, дидактический материал
5	Тематическое планирование	(приложение №3) Тематика занятий должна совпадать с содержанием программы

3. Порядок разработки программы

3.1. Программа составляется каждым педагогом на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им АДОП.

3.2. АДОП может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.3. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.4. Педагогический работник предоставляет АДОП на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения программы.

3.5. АДОП утверждается приказом директора ОО.

4. Оформление и хранение АДОП

4.1. АДОП оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант программы хранится на компьютере заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 2 см; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист АДОП не нумеруется.

4.4. Печатная версия программы дублирует электронную версию.

4.5. Печатная версия программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации (один учебный год) в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Железнодорожная школа № 1»

«Рассмотрено»
на заседании ШМО
воспитателей

Протокол № _____
от «__» _____ 20_____
Руководитель ШМО

«Согласовано»
Зам.директора по УВР
КГБОУ
«Железнодорожная школа № 1»

«__» _____ 20_____

«Утверждаю»
Директор
КГБОУ
«Железнодорожная школа № 1»
О.И. Ольхина _____

«__» _____ 20_____

Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа

«_____»
наименование

Возраст обучающихся: _____

Срок реализации: _____

Составил:
педагог дополнительного образования

Ф.И.О

г.Железнодорожск
20__ - 20__ учебный год

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

предмет _____, _____ класс

Количество часов в неделю _____

Количество часов в учебном году _____

№ п/п	Дата	Разделы, темы занятия	Кол-во часов	Практическая часть предмета	Контроль (форма)
I четверть, количество часов ...					
Тема (общая):					
1					
II четверть, количество часов ...					
III четверть, количество часов ...					
IV четверть, количество часов ...					