

1.4. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенной направленности на учебный год и утверждается приказом заведующего.

1.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

**2. Содержание структурных элементов Программы дополнительного образования**

2.1. На титульном листе представляется следующая информация :

2.1.1. полное наименование Учреждения;

2.1.2. грифы «Принято» - на педагогическом совете Учреждения ( No протокола, дата,), « Утверждаю» - заведующий Учреждением (No приказа, дата);

2.1.3. направленность Программы дополнительного образования;

2.1.4. название Программы дополнительного образования;

2.1.5. возраст детей, на которых рассчитана Программа дополнительного образования;

2.1.6. срок реализации Программы дополнительного образования;

2.1.7. Ф.И.О., должность автора Программы дополнительного образования;

2.1.8. название города, населенного пункта, в котором реализуется Программа дополнительного образования;

2.1.9. год разработки дополнительной образовательной программы.

2.2. В пояснительной записке Программы дополнительного образования следует раскрыть:

2.2.1. направленность Программы дополнительного образования;

2.2.2. актуальность Программы;

2.2.3. адресат Программы (возраст, личностные характеристики)

2.2.4. объем программы (общее количество часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы);

2.2.5. формы организации образовательного процесса и виды занятий;

2.2.6. срок освоения программы.

2.3. Цель и задачи Программы.

2.3.1. Целью Программы дополнительного образования является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному направлению дополнительного образования.

2.4. Содержание программы:

2.4.1. учебный план;

2.4.2. календарно - тематический план;

2.5. Методическое обеспечение программы:

2.5.1. список литературы;

2.5.2. демонстрационный и раздаточный материал.

2.6. Планируемые результаты Программы дополнительного образования.

2.7. Приложения к Программе могут быть представлены в виде:

2.7.1. конспектов;

2.7.2. описаний игр и игровых упражнений;

2.7.3. информационных материалов для родительского уголка и т.д.

**3. Оформление Программы дополнительного образования**

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman (14, в таблице – 12);

3.2. Интервал одинарный межстрочный, выравнивается по ширине;

3.3. Верхнее, нижнее - 2 см, правое – 2 см, левое - 1,5 см;

3.4. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, абзац – 1.25 см.

3.5. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

**4. Контроль за выполнением Программы дополнительного образования.**

4.1. Контроль за выполнением Программы дополнительного образования осуществляется зав. зам. по УВР.

4.2. Ответственность за полноту и качество реализации Программы

дополнительного образования возлагается на педагогов.

**5. Общий порядок хранения Программы дополнительного образования**

5.1.Один экземпляр Программы дополнительного образования хранится в методическом кабинете Учреждения, второй экземпляр у педагога.

5.2. Срок хранения Программы дополнительного образования - 3 года.