



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Дельфин»
(СШ «Дельфин»)

Утверждаю
Директор СШ «Дельфин»
Е.В. Редькина
Приказ от 02.09.2024 № 103



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, СТРУКТУРЕ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Дельфин» (СШ «Дельфин»)

Принято:
Педагогическим советом
СШ «Дельфин»
Протокол от 28.08.2024 № 1/ПС

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, структуре и утверждении рабочей программы тренера-преподавателя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Дельфин» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Дельфин» (далее – СШ «Дельфин», Учреждение).

1.2. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 48 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.3. Рабочая программа является частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по виду спорта (далее – ДООП) и разрабатывается перед началом учебного года на каждую учебную группу отдельно.

1.4. Данное Положение разработано в целях обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении рабочих программ тренеров-преподавателей СШ «Дельфин».

1.5. Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

- Устав СШ «Дельфин».

1.6. При разработке рабочих программ тренер-преподаватель руководствуется данным Положением и другими локальными нормативными актами СШ «Дельфин».

2. Порядок разработки рабочих программ

2.1. Рабочая программа (включая приложения) составляется тренером-преподавателем на основе ранее утвержденной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – ДООП); отвечает логике, основным целям и задачам этой программы.

2.2. Рабочие программы составляются тренером-преподавателем ежегодно на каждую группу обучающихся индивидуально.

2.3. Рабочие программы проходят внутреннюю экспертизу и размещаются на официальном сайте учреждения до начала учебного года.

2.4. Тренер-преподаватель вправе обращаться за методической помощью в учебный отдел СШ «Дельфин».

2.5. Тренер-преподаватель, обладающий недостаточным уровнем квалификации и опытом работы, может использовать рабочую программу, разработанную другим тренером-преподавателем СШ «Дельфин», после согласования с разработчиком и учебным отделом СШ «Дельфин».

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает в себя:

1. Титульный лист (Приложение № 1).
2. Пояснительную записку.
3. Календарный учебный график (Приложение № 2).
4. Календарно-тематический план (Приложение № 3).
5. План воспитательной работы.
6. Приложения к программе.
7. Аннотацию.

3.2. На титульном листе рабочей программы указывается:

- наименование учреждения (бланк организации);
- гриф принятия Программы на заседании педагогического совета СШ «Дельфин» (с указанием даты и номера протокола);
- гриф утверждения Программы с печатью и подписью директора СШ «Дельфин» (с указанием номера и даты приказа);
- название программы (с указанием ДООП, на основе которой разрабатывается данная рабочая программа; уровня сложности);
- направленность программы;
- возрастная категория обучающихся;
- год обучения данной группы;
- количество часов в неделю;
- количество часов в год;
- форма обучения;
- сведения о разработчике рабочей программы (ФИО, квалификационная категория, регалии);
- заключение методического совета СШ «Дельфин» (с указанием даты и номера протокола);
- фактический год обучения.

3.3. Назначение пояснительной записки в структуре рабочей программы состоит в том, чтобы кратко, но информативно дать представление о сущности данной рабочей программы.

Пояснительная записка содержит следующую информацию:

- ссылка на ДООП, на основе которой разрабатывается данная рабочая программа (включая направленность и уровень программы);
- адресат программы (краткая характеристика группы - возраст, год обучения, уровень знаний и навыков, половой состав и т.п., для которой разрабатывается рабочая программа);
- цель и задачи, поставленные тренером-преподавателем на данный учебный год (цель и задачи должны касаться конкретной группы; быть реальными и измеримыми);
- форма организации учебной деятельности и виды занятий (кратко);
- ожидаемые результаты по итогам учебного года (планируемые результаты обучения непосредственно проистекают из задач, поэтому должны отражать все три заявленные в задачах составляющие: обучение, развитие, воспитание обучающихся);
- формы аттестации и контроля (таблицы и схемы, если такие имеются, размещаются в приложении к рабочей программе).

3.4. *Календарный учебный график* содержит информацию о продолжительности обучения по программе в предстоящем учебном году: дата начала и окончания обучения, количество учебных недель и часов, режим занятий, информация о каникулах и праздничных днях (Приложение №2).

Важно! Продолжительность и режим занятий должны соответствовать установленным санитарным нормам.

3.5. *Календарно-тематический план* (Приложение № 3) - важный структурный элемент рабочей программы, обеспечивающий методически правильное планирование реализации программы в течение месяца и учебного года.

Календарно-тематический план содержит информацию о трудоемкости предстоящего учебного года - запланированное количество часов по ДООП и фактическое количество часов в конкретном учебном году.

3.6. *План воспитательной работы* на учебный год.

3.6.1. Согласно Рабочей программе воспитания Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Дельфин», утвержденной приказом директора СШ «Дельфин», каждый тренер-преподаватель составляет план воспитательной работы с обучающимися на предстоящий учебный год (далее – ПВР).

3.6.2. При составлении ПВР тренер-преподаватель опирается на общий годовой План воспитательной работы СШ «Дельфин».

3.6.3. План воспитательной работы составляется для каждой группы индивидуально, учитывая при этом характерные ее особенности:

- *возраст обучающихся;*
- *уровень подготовки;*
- *вид спорта;*
- *половую принадлежность обучающихся;*
- *наиболее типичные свойства личности своих обучающихся;*
- *особенностей мышления;*
- *воспитание и обстоятельства жизни в семье, социальное благополучие семьи;*
- *поведение в семье, школе и за ее пределами;*
- *успеваемость в школе;*
- *дисциплинированность;*
- *наличие волевых качеств;*
- *взаимоотношений с товарищами и т.д.*

План воспитательной работы

№ п/п	Тема, название мероприятия	Форма проведения, участия	Сроки проведения (период или точная дата)

3.7. *Приложения к программе.*

Данный раздел рабочей программы содержит информацию, не вошедшую в краткую описательную часть пояснительной записки: описание, характеристика используемых игр и спортивных приемов, мероприятий, дидактических, методических, контрольно-измерительных материалов; таблицы и расчеты и т.д.

3.8. *Аннотация к рабочей программе* должна содержать краткое описание содержания программы:

- *направленность программы;*
- *уровень сложности программы;*
- *возраст обучающихся;*
- *объем программы и срок освоения программы;*
- *форма обучения;*
- *форма организации учебной деятельности;*
- *виды занятий;*
- *режим занятий (общее количество часов неделю, количество занятий в неделю);*
- *цели и задачи на учебный год;*
- *ожидаемые результаты в конце учебного года;*
- *формы аттестации и контроля.*

Данные требования к рабочей программе являются минимально необходимыми. По мере повышения педагогической компетентности тренер-преподаватель может совершенствовать рабочую программу, в том числе авторскими разработками, ориентируясь на методические рекомендации ведущих представителей науки, тем самым повышая ее педагогическую значимость и свою методическую конкурентоспособность.

4. Порядок утверждения рабочей программы

Все рабочие программы, реализуемые в Учреждении, проходят внутреннюю экспертизу и утверждаются в три этапа:

1 этап - первичный анализ. Проводится Методическим советом СШ «Дельфин». Экспертиза осуществляется исходя из требований данного Положения к содержанию и структуре рабочих программ; иных локальных актов Учреждения.

2 этап - рассмотрение рабочей программы на Педагогическом совете СШ «Дельфин» для включения ее в список программ, готовых к реализации в предстоящем учебном году.

Результаты рассмотрения программ фиксируются в протоколе Педагогического совета.

3 этап - утверждение принятых Педагогическим советом рабочих программ приказом директора СШ «Дельфин». После третьего этапа утверждения рабочая программа тренера-преподавателя считается полноценным нормативно-правовым актом Учреждения, обязательным к исполнению.

Важно! Все рабочие программы тренера-преподавателя должны быть утверждены до начала учебного года.

5. Ответственность и контроль

5.1. За разработку рабочих программ персональную ответственность несет тренер-преподаватель по виду спорта.

5.2. За экспертизу рабочих программ несут ответственность члены методического совета СШ «Дельфин».

5.3. За размещение утвержденных рабочих программ на официальном сайте Учреждения несет ответственность заместитель директора по учебно-спортивной работе.

5.4. Контроль за исполнением пунктов 5.1., 5.2. несет руководитель структурного подразделения СШ «Дельфин».

6. Хранение Программы

Рабочая программа тренера-преподавателя входит в номенклатуру дел тренера-преподавателя и хранится в 2-х экземплярах:

- 1 экземпляр у тренера-преподавателя;
- 1 экземпляр в учебном отделе СШ «Дельфин».

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Дельфин»
(«СШ «Дельфин»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
«СШ «Дельфин»
Протокол от _____ г. № ____

УТВЕРЖДЕНО
Директором «СШ «Дельфин»
_____ Е.В. Редькиной
Приказ от _____ г. № ____

Рабочая программа

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
_____ уровня по виду спорта «_____»

направленность: *физкультурно-спортивная*
возраст обучающихся: _____ лет

Год обучения: первый/второй
Количество часов в неделю: 6,8,10,12
Количество академических часов в год: 264,352,440,528
Форма обучения: очная

Разработчик:

тренер-преподаватель

Программа рассмотрена
методическим советом «СШ «Дельфин»
Протокол _____ № ____

Календарный учебный график

Год обучения (группы)	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Количество учебных недель	Количество часов в неделю/год	Режим занятий	Каникулы и праздничные дни

сен.24							окт.24							ноя.24							дек.24						
ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0
Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0
январь.25							фев.25							март.25							апр.25						
ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0
Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0
май.25							июнь.25							июль.25							авг.25						
ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0	Кол-во часов в месяц						0
Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0	Кол-во занятий в месяц						0
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #cccccc; border: 1px solid black;"></div> КОЛ-ВО ПРАЗДНИЧНЫХ ДНЕЙ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #666666; color: white; border: 1px solid black; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">42</div> ОТПУСК/КАНИКУЛЫ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ffffff; border: 1px solid black; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">0</div> КОЛ-ВО УЧЕБНЫХ ЧАСОВ В ГОД </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #ffffff; border: 1px solid black; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">0</div> КОЛ-ВО ЗАНЯТИЙ В ГОД </div>																											

