

Принято

Решение педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2019г.

Согласовано

с Управляющим советом
протокол № 1 от 28.08.2019г.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 83
_____. Л.В. Рылова приказ от
01.09.2020г. № 5

**Положение о рабочей программе
платных дополнительных образовательных услуг,
не относящихся к основным видам деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платного дополнительного образования в МБОУ СОШ № 83 (далее Положение) разработано соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Оказание платных услуг организуется согласно решению Педагогического совета школы для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг и с целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с положением об оказании платных образовательных услуг в соответствии с Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов; рассматривается на Методическом объединении учителей, согласовывается на Педагогическом совете, утверждается Директором школы и Департаментом образования (начальником основного образования).

1.4. Рабочая программа (далее Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса. Программа не может быть разработана взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов).

1.5. Целью Программы является:

более полное удовлетворение запросов участников образовательного процесса на основе расширения спектра образовательных услуг;

Основные задачи:

обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребёнка; реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование; улучшение качества личностно-ориентированной образовательной среды;

положительно влияющей на физическое, психическое и нравственное благополучие обучающихся;

профилактика и предупреждение заболеваний, функциональных нарушений, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни путём эффективной интеграции здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс; учёт индивидуальных склонностей и способностей учащихся при проектировании собственной образовательной траектории, оказание содействия в профессиональной ориентации;

создание условий и механизмов для обеспечения высокого уровня качества образования на основе компетентностного подхода на всех ступенях общего образования и запросов потребителей;

создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих, умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие обучающихся;

повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;

разработка и использование новых форм социально-педагогической деятельности, усиление профильной направленности обучения для обучающихся.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура Программы является формой представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Планируемые результаты освоения курса. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.
6. Информационные источники для учителя и для обучающегося (необязательны для исполнения, но могут присутствовать).
7. Календарно-тематическое планирование.

2.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию: название ОУ, название программы, составителя (учителя или группу учителей), направленность (область изучения) программы, срок освоения или изучения.

2.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цель, задачи и специфику, методы и формы решения поставленных задач (самостоятельная

работа, тренинги, экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т.д.), а также методические рекомендации по реализации программы курса. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся может быть обоснован. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

2.4. **Тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия по необходимости). Составляется в виде таблицы.

2.5. **Содержание курса** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в тематическом плане.

2.6. **Планируемые результаты освоения курса. Требования к уровню подготовки обучающихся** по данной программе – структурный элемент программы, определяющий основные знания и компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

2.7. **Календарно-тематическое планирование** – является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с журналом. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Календарно-тематическое планирование оформляется на учебный год, в виде таблицы.

Рабочая программа платных образовательных услуг может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

Рабочая программа платных образовательных услуг является основной для создания учителем календарно-тематического планирования курса на каждый учебный год.

3. Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Титульный лист считается первым, также как и оставшиеся листы не нумеруются.

3.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Программа утверждается каждые 3 года в конце учебного года на следующие учебные года Директором образовательного учреждения и начальником общего образования Департамента образования, при условии обсуждения и принятия на заседании методического объединения учителей школы и педагогического совета школы.

5. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы

5.1. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объёме, утверждённой программы, возлагается на педагога дополнительного образования.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Второй экземпляр находится у педагога.

6.3. Рабочие программы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение 3 лет.

7. Контроль за реализацией рабочей программы

7.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется администрацией школы в течение всего учебного года (в том числе в соответствии с планом внутришкольного контроля).