

Локальный акт № 14

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №21»
г.Салавата

 О.А. Урванцева
Приказ от «21» 03 20 г. № 220

**Положение
о рабочей программе
платных дополнительных образовательных услуг
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан**

Принято Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №21» г.Салавата
Протокол № 7 от 21.03.16 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», положением об оказании платных образовательных услуг, Уставом МБОУ «СОШ №21» г. Салавата и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

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).

2. Цель Программы – более полное удовлетворение запросов участников образовательных отношений на основе расширения спектра образовательных услуг.

3. Задачи программы:

1) обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребёнка;

2) реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование; улучшение качества личностно-ориентированной образовательной среды, положительно влияющей на физическое, психическое и нравственное благополучие обучающихся;

3) профилактика и предупреждение заболеваний, функциональных нарушений, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни путём эффективной интеграции здоровьесберегающих технологий в образовательную деятельность;

4) учёт индивидуальных склонностей и способностей учащихся при проектировании собственной образовательной траектории, оказание содействия в профессиональной ориентации;

5) создание условий и механизмов для обеспечения высокого уровня качества образования на основе компетентного подхода на всех уровнях общего образования и запросов потребителей;

6) создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие обучающихся; повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;

7) разработка и использование новых форм социально-педагогической деятельности (предметное обучение детей 6-летнего возраста с учётом их индивидуальных интеллектуальных и психофизических особенностей);

8) усиление профильной направленности обучения для обучающихся средней школы; создание соответствующих условий для комфортной адаптации детей в переходный период подготовки к учебной деятельности.

II. Технология разработки рабочей программы

1. Программа составляется педагогическим работником, по определенному учебному курсу на срок освоения курса.

2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного курса осуществляется индивидуально каждым педагогическим работником в соответствии с авторским видением содержания и методов преподавания.

3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

III. Структура рабочей программы

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) планируемые результаты освоения учебного курса;
- 2) содержание учебного курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Программа содержит титульный лист (Приложение №1).

На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с её Уставом;
- реквизиты согласования с заместителем директора и руководителем ШМО, утверждения программы директором образовательной организации;
- наименование учебного курса, для изучения которого разработана Программа;
- срок реализации;
- количество часов в неделю;
- Ф.И.О. составителя Программы, должность, квалификационная категория;
- год составления Программы.

1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. Указываются результаты, которыми должны овладеть учащиеся.

2) Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент Программы, включающий толкование каждого раздела (темы), количество часов, отведённых на изучение раздела (темы).

3) Тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование разделов программы с указанием количества часов на каждый раздел.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, является обязательным элементом рабочей программы по учебному курсу.

В тематическом планировании с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, учителю рекомендуется включать следующие разделы:

- номер занятия;
- тема занятия;
- планируемые сроки проведения занятия;

- фактические сроки проведения занятия;
- примечания.

Тематическое планирование составляется в виде таблицы (Приложение №2).

IV. Оформление рабочей программы

1. Текст набирается в редакторе Word Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля стандартные (обычные); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, не выделяя их жирным шрифтом, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

2. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, заверяются печатью и подписью руководителя образовательной организации.

Один экземпляр рабочей программы сдается администрации образовательной организации, другой - находится у педагогического работника. Педагогический работник периодически (в конце каждого триместра) проставляет в экземпляре, сданном в администрацию фактические даты проведенных занятий.

3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение №2).

V. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора образовательной организации.

2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

1) Первый этап – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения педагогических работников (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

2) Второй этап – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3) Третий этап – Рабочая программа утверждается директором образовательной организации.

3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4. Все изменения, дополнения, вносимые в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим платные дополнительные образовательные услуги.

5. После утверждения руководителем образовательной организации Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21» городского округа
город Салават Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №21» г.Салавата
_____ О.А.Урванцева
Приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

**Рабочая программа
платных дополнительных образовательных услуг
учебного курса**

«.....»

в класс_

срок освоения _____

Количество часов в неделю: __ час.

Автор-составитель: ФИО,
должность, квалификационная категория

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
ШМО учителей
от «__» _____ 20__ № _____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

Салават
20__ г.

Календарно- тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Дата проведения		Примечания
		План	Факт	
1.				
2.				
3.				

Примечание: в графе «номер урока» применяется сплошная нумерация уроков, позволяющая показать соответствие в количестве часов рабочей программы учителя по учебному курсу.