

Принято педагогическим советом  
протокол от «29» 08 2020 № 1.  
Утверждено и введено в действие приказом  
от «31» 08 2020 № 125  
Директор  Е.Г. Шамсеева

**Положение о рабочей программе платных образовательных услуг  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Татарская гимназия №1 им.Г.Тукая» Вахитовского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платных образовательных услуг в МБОУ «Татарская гимназия №1 им.Г.Тукая» Вахитовского района г. Казани (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 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

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

1.3. Положение разработано в соответствии с положением об оказании платных образовательных услуг в соответствии с Уставом гимназии и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов; рассматривается и принимается на заседании МО и утверждается Директором гимназии. Заместитель директора по УР проводит экспертизу (согласование) рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

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 (предметное обучение детей 6-летнего возраста с учётом их индивидуальных интеллектуальных и психофизических особенностей); усиление профильной направленности обучения для обучающихся средней школы;

создание соответствующих условий для комфортной адаптации детей в переходный период подготовки к учебной деятельности.

## **1. Структура рабочей программы**

1.1. 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. Содержание тем учебного курса
4. Планируемые результаты по данной программе
5. Перечень учебно-методического обеспечения
6. Календарно-тематическое планирование

1.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы (Приложение 1).

1.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цель, задачи. В Пояснительной программе должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану.

1.4. **Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы.

1.5. **Планируемые результаты** по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания и компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

1.6. **Календарно-тематическое планирование** - является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с годовым графиком работы

общеобразовательного учреждения. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год, оформляется в виде таблицы.

## 2. Оформление рабочей программы

2.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, 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.

2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

2.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## 3. Утверждение рабочей программы.

3.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) Директором образовательного учреждения при условии обсуждения и принятия на заседании ШМО.

3.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

### Приложение 1

Рассмотрено принято на МО учителей ПротоколМО №__ «__» __20 _____ ФИО	и Заместитель директора по УР _____ (ФИО) «__» __20 г.	«Утверждено» Директор _____ Г.Г.Шамсеева Приказ № ____ от «__» ____ 20 г.
--	--	--

Рабочая программа  
курса \_\_\_\_\_ для \_\_-го класса  
МБОУ «Татарская гимназия №1 им. Г. Тукая»  
Вахитовского района г.Казани»

Учитель (Ф.И.О.)

### Приложение 2

#### Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Планируемая дата	Фактическая дата