



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ № 48»

Т.Ю. Аринина

Протокол педсовета №1 от  
« 27 » августа 2019 г.

Введен в действие приказом № 270  
от « 16 » сентября 2019 г.

## Положение

### О рабочей программе платных дополнительных образовательных услуг

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платных дополнительных образовательных услуг в МБОУ «СОШ №48» Приволжского района г. Казани (далее- школа) 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», Приказом Министерства образования Республики Татарстан «О мерах по упорядочению практики оказания платных образовательных услуг в образовательных учреждениях Республики Татарстан» от 13 января 2004 №39.

1.2. Оказание платных услуг организуется для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг и создания конкуренции учреждениям, оказывающим аналогичные платные услуги в г.Казани, 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 и согласовывается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

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 ребенка;
- 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.

## **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. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Информационные источники (для учителя и для обучающегося).
8. Календарно-тематическое планирование.

2.2. Титульный лист - структурный элемент Программы (Приложение №1), который должен содержать следующую информацию: название ОУ; название программы; класс; составитель и его квалификационная категория; год разработки программы.

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. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

2.4. Учебно-тематический план является формой представления учебного курса, отражающего 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. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

2.5. Учебно-тематический план – структурный элемент Программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

2.6. Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

2.7. 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.

2.8. 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 гимназии. 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 осуществляется на учебный год, оформляется в виде таблицы.

### **3. Оформление рабочей программы**

3.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 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.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

3.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### **4. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) директором гимназии при условии обсуждения и принятия Программы на заседании педагогического совета гимназии.

4.2. При несоответствии Программы, установленным данным Положением требованиям, директор гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

«Рассмотрено»  
Руководитель ШМК  
\_\_\_\_\_ ФИО  
Протокол №\_\_\_\_\_  
от «\_» \_\_\_\_\_ 2018 год

«Согласовано»  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «Гимназия №52»  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 год

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Гимназия  
№52»  
\_\_\_\_\_ А.Р. Латыпова  
Приказ №\_\_\_\_\_  
«\_\_-» \_\_\_\_\_ 2018 год

### Рабочая программа

Курса.....

«.....»(название)

..... класс

МБОУ «Гимназия № 52»

**ФИО учителя**

..... квалификационной категории.

**2018 - 2019 учебный год**