

Принято на педсовете
протокол № 1 от 29.08.2022

Утверждено и введено в действие
приказом
№190-22 от 29.08.2022
Директор Ф.Г. Вафина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
рабочих программ по организации досуга обучающихся во внеурочное
время в системе платных образовательных услуг в
МБОУ «Лицей № 149 с татарским языком обучения»
Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МБОУ «Лицей № 149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани (далее Лицей) разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг». Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МБОУ «Лицей № 149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани.

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

1.3. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год.

2. Цели и задачи разработки рабочей программы.

2.1 В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26 «Дополнительное образование») дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

2.2 Целью Программы является:

- обеспечение всестороннего развития и формирования личности ребёнка;
- реализация прав каждого ребёнка на качественное и доступное образование;
- улучшение качеств личностно-ориентированной образовательной среды;
- положительное влияние на физическое, психологическое и нравственное благополучие обучающихся;

- профилактика и предупреждение заболеваний, функциональных нарушений, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни путём эффективных интеграций здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе;
- создание условий и механизмов для обеспечения высокого уровня качества образования на основе компетентного подхода на всех уровнях 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 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.

3. Структура рабочей программы.

Обязательными структурными элементами рабочей программы по платным образовательным услугам являются:

- Титульный лист (Приложение 1).
- Пояснительная записка.

Пояснительная записка содержит краткую аннотацию программы, актуальность программы, возрастную группу учащихся, объем часов, продолжительность занятия, определяются основная цель, планируемые результаты.

- Календарно-тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование (Приложение 3) — 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.

КТП оформляется в табличной форме, где отображается № занятия, дата изучения, темы с указанием часов.

Каждый отчётный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с журналом учета работы. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения в полном объёме за меньшее или большее количество учебных часов.

4. Технология и порядок разработки рабочей программы

4.1. Программа составляется педагогом дополнительного образования по конкретному курсу дополнительного образования обучающихся на учебный год по определенной направленности.

4.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и подтверждено протоколом методического объединения.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения. В протоколе заседания методического объединения учителей – предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям;

- Далее рабочая программа анализируется заместителем директора, курирующим, платные образовательные услуги. Заместитель директора рассматривает программу и в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

- Решение педагогического совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится № протокола заседания и дата..

- Рабочая Программа утверждается приказом директора лицея.

5.3. Утвержденная рабочая программа размещается на официальном сайте лицея.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

6. Сроки действия положения

6.1. Срок действия настоящего положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующим приказом вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Лицей № 149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани, и вводится в действие с изменениями приказом директора.