

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Многопрофильный лицей №11»
протокол № 1 от 29.08.2024



Положение об утверждении порядка разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ платных образовательных услуг МАОУ «Профильный лицей №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об утверждении порядка разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ платных образовательных услуг МАОУ «Профильный лицей №11» (далее – Лицей) разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

- Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

- Уставом МАОУ «Многопрофильный лицей №11»

- Положением о платных образовательных услугах МАОУ «Многопрофильный лицей №11»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных программ платных образовательных услуг (далее - дополнительная образовательная программа).

1.3. Дополнительная образовательная программа — это комплекс основных характеристик дополнительного образования (объем, содержание, планируемые результаты).

1.4. Дополнительная общеобразовательная программа составляется на один учебный год по каждому направлению индивидуально или группой учителей (педагогов), принимается педагогическим советом и утверждается директором Лицея.

1.5. Цель дополнительных общеобразовательных программ – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по дополнительным общеобразовательным программам.

1.6. Задачи дополнительных общеобразовательных программ:

– дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы в соответствии с законодательными актами в текущий период;

– дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при освоении дополнительной общеобразовательной программы в текущий период;

– конкретно определить содержание, объем, порядок освоения дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Лицея и контингента обучающихся в текущий период.

2. Структура дополнительной общеобразовательной программы

2.1. Обязательные компоненты дополнительных общеобразовательных программ:

Элементы дополнительных общеобразовательных программ	Содержание элементов дополнительных общеобразовательных программ
Титульный лист <i>Приложение №1</i>	<ul style="list-style-type: none"> - грифы принятия - наименование дополнительной общеобразовательной программы; - направление развития личности; - возраст обучающихся; - срок реализации; - составитель (ФИО учителя);
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность и целесообразность разработки программы; - направленность программы; - цель образовательного процесса; - задачи, формы и режим занятий; - объем и срок освоения программы; - краткое описание планируемых результатов по итогам реализации программы и способов их проверки; - формы подведения итогов реализации дополнительной общеразвивающей программы.
Содержание дополнительной общеобразовательной программы	<ul style="list-style-type: none"> - наименование раздела, предметное содержание
Планируемые результаты освоения дополнительной общеобразовательной программы	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты; - метапредметные результаты; - предметные результаты
Тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и наименование раздела и тем программы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы - электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Приложение к дополнительным общеобразовательным программам платных образовательных услуг

Титульный лист <i>Приложение №3</i>	
Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №4</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название раздела; - тема занятия; - количество часов; - дата проведения (план/факт) - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
Лист корректировки <i>Приложение №4</i>	<ul style="list-style-type: none"> - название раздела, темы; - дата проведения (план/факт) - причина корректировки;

3. Порядок разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы

3.1. Дополнительная общеобразовательная программа разрабатывается педагогическим

работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник разрабатывает дополнительную общеобразовательную программу на полный срок ее освоения.

4. Оформление и хранение дополнительной общеобразовательной программы

4.1. Дополнительная общеобразовательная программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе для размещения на официальном сайте Лицея, а печатная версия дополнительной общеобразовательной программы хранится у педагога, реализующего программу.

Печатная версия дополнительной общеобразовательной программы дублирует электронную версию.

4.3. Текст дополнительной общеобразовательной программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором дополнительной общеобразовательной программы.

Страницы дополнительной общеобразовательной программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

5. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование

5.1. Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам: карантин, дистанционное обучение, открытый больничный лист педагога, увольнение педагога, иное.

5.2. Корректировка в календарно-тематическое планирование может быть осуществлена посредством переноса занятия в другое время

5.3. Не допускается уменьшение объема часов.

5.4. Корректировка в календарно-тематическое планирование осуществляется педагогом по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Изменения вносятся в лист корректировки.

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Многопрофильный лицей №11»
протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор МАОУ «Многопрофильный
лицей №11»
_____ А.Р. Шигапов

Введено в действие приказом
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПЛАТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

(наименование программы)

Направление развития личности: _____
Возраст обучающихся: _____
Срок реализации: _____
Разработчик (разработано): _____

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Название раздела и тем программы	Краткое содержание	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

**Приложение к дополнительной общеобразовательной программе
платных образовательных услуг _____**
(наименование программы)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
к дополнительной общеобразовательной программе
платных образовательных услуг
_____**
(наименование программы)

Составитель: _____

г. Казань
2024 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Название раздела и тем программы	Тема занятия	Количество часов	Дата проведения		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
				план	факт	

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ

Название раздела, темы	Тема занятия	Дата проведения		Причина корректировки
		план	факт	