

Согласовано
Педагогический совет школы
Протокол от 27.08.2015 №14

Рассмотрено
Управляющий Совет
Протокол от 28.08.2015 №22

Утверждено
Приказ от 28.08.2015 №122/1
Директор *О. В. Зоткина*



Положение о рабочей программе платных дополнительных образовательных курсов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платных дополнительных образовательных курсов в МБОУ «Комсомольская СОШ» (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».

1.2. Оказание платных услуг организуется согласно решению Управляющего совета школы для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг и создания конкуренции учреждениям, оказывающим аналогичные платные услуги в Тамбовском районе, с целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с положением об оказании платных образовательных услуг в соответствии с Уставом МБОУ «Комсомольская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов; рассматривается на Методическом совете, согласовывается Управляющим советом 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;

обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребёнка;

реализация права каждого ребёнка 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.

Основные задачи:

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; развитие у обучающихся и воспитанников навыков здорового образа жизни;

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. Литература и средства обучения.
7. Календарно-тематическое планирование.

2.2. *Титульный лист* - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию: название ОУ; название программы; класс; 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.). 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.

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

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

2.6. *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.

2.7. *Литература и средства обучения* – структурный элемент программы, включающий перечень литературы, использованной автором и рекомендованной для обучающихся, а также средства обучения. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.9. *Календарно-тематическое планирование* является одним из компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. 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. (Приложение 2)

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 методического совета школы

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

МБОУ «Комсомольская средняя
общеобразовательная школа»

Рассмотрена и рекомендована
к утверждению
Методическим советом школы
протокол № ____ от ____ г.

Утверждена приказом
МБОУ «Комсомольская СОШ»
№ ____ от ____ г.
Директор школы: ____ О. В. Зоткина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по курсу «_____»

для ____ класса

(Дополнительные платные образовательные услуги)

_____ год

Календарно-тематическое планирование
(платные образовательные услуги)

№ п/п	Тема	Часы	Дата план.	Дата факт.