

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
протокол № 1
от «31» 08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Гимназия №183»

С.А.Галинова
Приказ №174
от «01» 09 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе платной дополнительной образовательной услуги

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки рабочей программы платной образовательной услуги (далее Программа).

1.2 Настоящее Положение о Программе разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 273-ФЗ
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- Уставом МБОУ «Гимназия №183»
- Положением о платных дополнительных образовательных услугах МБОУ «Гимназия № 183»

1.3 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).

2. Цели и задачи разработки рабочей программы.

2.1 В соответствии с Законом РФ «об образовании в Российской Федерации» (статья 26 «Дополнительного 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;

- 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;
- 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 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. Разработка и утверждение Программы

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

3.2 Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

3.3 Составитель Программы может самостоятельно:

- устанавливать последовательно изучения дополнительного учебного материала;
- распределять время, ответственное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям воспитанников;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности воспитанников по программе.

3.4 Педагог дополнительного образования представляет Программу на заседании методического объединения для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия Программы установленным требованиям.

4. Структура Программы.

4.1 Структура Программы является формой представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (*Приложение №1*)
- Пояснительная записка.
- Учебно-тематический план
- Планируемые результаты.
- Содержание тем учебного курса.
- Календарно-тематическое планирование
- Учебно-методическое обеспечение.
- Список литературы.

4.2 Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий

- актуальность изучения данного курса;
- новизну (отличительные особенности программы - характерные свойства, отличающие программу от других аналогичных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие);
- цель, задачи;
- количество часов, возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;

4.3 Учебно-тематический план — структурный элемент программы, содержащий наименование раздела (темы), общее количество часов (в том числе на теоретически и практические занятия). Составляется в виде таблицы на текущий учебный год. (*Приложение №2*)

4.4 Планируемые результаты освоения обучающимися содержания Программы;

4.5 Содержание разделов Программы - краткое изложение тем каждого раздела с указанием форм и методов организации учебно - воспитательного процесса.

4.6 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. 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. Календарно-тематическое планирование (*Приложение 2*)

4.7 Учебно-методическое обеспечение - структурный элемент программы. Который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и технические средства обучения, дидактический материал.

5. Общие требования к оформлению рабочей программы.

5.1 Текст Программы должен быть напечатан с применением печатающих устройств вывода на одной стороне листа белой бумаги.

5.2 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал: 1,15, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.3 Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №183» Советского района г. Казани

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
протокол № 1
от «31» августа 2021г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Гимназия № 183 »
_____ С.А. Галинова
Приказ № ____
от« » 20 г

Рабочая программа

платной дополнительной образовательной услуги

«_____»

Срок реализации:

Возраст обучающихся:

Составитель (разработчик):

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Общее количество часов	Количество часов	
			Теория	Практика
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Названия тем	Количество часов	
		По плану	Фактически
1.			
2.			
3.			
ИТОГО			



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 63699200BDAED1A24FC4699ABA82662D

Владелец: Галинова Светлана Асхатовна

Действителен с 23.06.2022 до 23.09.2023

Лист согласования к документу № 177-исх от 12.09.2022

Инициатор согласования: Галинова С.А. Директор

Согласование инициировано: 12.09.2022 10:35

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галинова С.А.		 Подписано 12.09.2022 - 10:35	-