

**Согласовано**  
Педагогический совет  
школы  
Протокол № 1  
От 31.08.2015

**Утверждено**  
Директор школы №143  
\_\_\_\_\_Сахаров С.А.

## **Положение о рабочей программе платных дополнительных образовательных услуг**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платного дополнительного образования в ГБОУ средней школы № 143 (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 Педагогического совета школы для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг и создания конкуренции учреждениям, оказывающим аналогичные платные услуги в Красногвардейском районе Санкт-Петербурга, 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 на Методическом совете, 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 ребёнка;  
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 компетентного 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 предлагаемое 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** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. (Приложение 2)

**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. 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 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.

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

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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, также 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 образовательного учреждения при условии обсуждения и принятия на заседании Педагогического совета школы

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

Государственная бюджетная общеобразовательная  
средняя школа № 143  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

Согласовано  
на Педагогическом совете  
протокол №  
от «» 2015

Утверждаю  
Директор школы № 143  
\_\_\_\_\_ Сахаров С.А.

**Рабочая программа**  
**курса платного дополнительного образования**  
**«.....»**  
**для класса**

Автор - составитель  
ФИО  
учитель (предмет)

Санкт-Петербург  
2015

**Учебно – тематический план**