

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 312 с углубленным изучением французского языка  
Фрунзенского района Санкт — Петербурга*



**ПРИНЯТО**

**решением Общего собрания**

Протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

Учтено мнение Совета родителей

Протокол № 1 от 31.08.2021г.

Учтено мнение Совета обучающихся

Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор школы**

\_\_\_\_\_ **С.А. Симанова**

Приказ от 31.08.2021г. № 39-22-о

***ПОЛОЖЕНИЕ***

**О создании рабочей программы по платным дополнительным образовательным услугам, её содержании и структуре**

*Санкт – Петербург*

## Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе платного дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 312 (далее Положение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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

Оказание платных услуг организуется согласно решению Педагогического совета школы для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг с целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

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.

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).

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;
- 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.

## Структура рабочей программы.

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.

**Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

название ОУ;

название программы; класс;

составитель и его квалификационная категория; год разработки программы.

**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 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. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

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

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

**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.

**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.

### Оформление рабочей программы

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.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### Утверждение рабочей программы

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.

При несоответствии Программы, установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает

резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.