

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда»

Введено в действие

приказом МОУ СШ № 117

от «30» августа 2022 г. № 150/090

Директор МОУ СШ № 117

И.А.Клачкова

Утверждено

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от «30» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
дополнительных платных
образовательных услуг

Регистрационный № ПС/74

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платных образовательных услуг (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 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом МОУ СШ № 117.

1.2 Рабочая программа - это документ, уточняющий и регламентирующий деятельность педагога дополнительного образования, осуществляющего платные образовательные услуги в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, частью которой она является. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание обучения и воспитания в текущий период.

1.3 Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования, осуществляющего платные образовательные услуги к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию обучающихся.

2. Функции рабочей программы

2.1 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть определяет объекты контроля и критерии оценки уровня освоения обучающимися Программы, выявляет уровни усвоения элементов содержания.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1 Рабочая программы на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования, осуществляющим платные образовательные услуги.

3.2 В случае необходимости в рабочую программу могут вноситься изменения.

4. Структура рабочей 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:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, которая включает информацию о нормативной базе, направленности, актуальности, особенности программы, об объёме и сроках реализации программы, возрасте обучающихся, о целях и задачах программы, о планируемых результатах обучения, о формах организации деятельности на занятиях.
3. Содержание программы.
4. Календарно-тематическое планирование.

№ п/п	Кол-во часов	Название раздела	Тема занятия	Дата по плану	Дата по факту
1.					

5. Критерии формы оценки качества знаний

5. Учебно-методическое обеспечение.

№ п/п	Учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, справочники, задачки, каталоги, альбомы, методические пособия, методические рекомендации, методические разработки методические указания)	Учебно-наглядные пособия (изобразительные плакаты, схемы, рисунки, фотографии чертежи, графики, таблицы, диаграммы натуральные, приборы, механизмы инструменты, модели, макеты разрезы, муляжи)
1.		

6. Оформление рабочей программы

6.1 Текст Программы набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал-одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац-1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в тексте. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word, шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал-одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

6.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

7. Утверждение рабочей программы

7.1 Рабочая программа, как часть Дополнительной общеразвивающей программы, на конкретный учебный год согласовывается с заведующим дополнительными платными образовательными услугами, утверждается Педагогическим советом школы и вводится в действие приказом директора МОУ СШ № 117.

7.2 Внутренняя экспертиза рабочей программы происходит на заседании МО педагогов МОУ СШ № 117 по профилю программы.

7.3 При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, заведующий дополнительными платными образовательными услугами накладывает резолюцию о необходимости её доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим дополнительными платными образовательными услугами.

8. Хранение рабочей программы

8.1. Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования, осуществляющего платные образовательные услуги и хранится вместе с дополнительной образовательной программой.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 117 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

УТВЕРЖДЕНА

Педагогическим советом
МОУ СШ № 117
Протокол № _____ 20__ г.

ПРИНЯТА

на заседании МО учителей

протокол № _____ 20__ г..
Руководитель МО _____

ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

приказом № ____ Од
от _____ 20__ г.
Директор МОУ СШ № 117
_____ И.А.Клачкова

СОГЛАСОВАНА

Заведующий платными
образовательными услугами
_____ Бабкова Т.В.
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«НАЗВАНИЕ»

(для обучающихся ____ лет)

Срок реализации программы: _____ часов

Направленность программы: социально-педагогическая

Условия реализации: платная образовательная услуга

Составитель: ФИО,
педагог дополнительного образования ПОУ

Волгоград, 20__