

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ИНН 3444062903
КПП 344401001
ОГРН 1023403460915

400087, г. Волгоград, ул. им. Пархоменко, д. 23
Телефон: +7 (8442) 59-70-01
E-mail: school10@volgadmin.ru

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического совета
(протокол от «09» января 2024 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МОУ СШ №10
Центрального района Волгограда
от «09» января 2024 г. № 6

_____/Д.Н. Бесов
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе платных образовательных услуг
МОУ СШ № 10 Центрального района Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платных образовательных услуг МОУ СШ № 10 Центрального района Волгограда (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от «29» декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от «15» сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом МОУ СШ № 10 регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей по учебным предметам.

1.2. Оказание платных образовательных услуг организуется согласно решению педагогического совета школы для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг, 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; принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

1.4. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, являющийся обязательным для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации в МОУ СШ № 10 в рамках дополнительного образования обучающихся. 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. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по платным образовательным услугам. Программы платных образовательных услуг должны обеспечить достижение планируемых результатов.

1.6. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительного образования обучающихся, направленного на расширение и углубление основной образовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач, особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание – рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования – рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их сложности;
- процессуальная – рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная – рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по платным образовательным услугам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по предмету).
- 2.3. Рабочая программа платных образовательных услуг может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.4. Примерная программа платных образовательных услуг является основной для создания рабочей программы платных образовательных услуг.
- 2.5. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">– полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом образовательной организации;– грифы утверждения программы (директор школы), согласования (заместитель директора по УВР);– название учебного курса, для изучения которого написана программа;– указание класса, в котором реализуется программа;– количество часов в неделю и срок реализации;– фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);– квалификационная категория разработчика программы;– название населенного пункта и год написания программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">– кому адресована программа: тип учебного заведения (общеобразовательное, специальное, ...) и определение класса обучающихся;– обоснованность (актуальность, новизна, значимость);– образовательная область, в которую входит учебный курс;– краткая формулировка общих целей и задач учебного курса для ступени обучения;– сроки реализации программы
Общая характеристика учебного курса	<ul style="list-style-type: none">– указание учебного пособия, на основании которого разработана данная рабочая программа (издательство, год издания);– конкретизация общих целей и задач основного общего образования с учетом специфики учебного курса;– общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;– логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана
Содержание тем учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none">– перечень и название раздела и тем предмета, курса;– необходимое количество часов для изучения раздела, темы;– содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении, требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела, формы и вопросы контроля, возможные виды самостоятельной деятельности, примерные контрольно-измерительные материалы (по необходимости).

Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – темы отдельных уроков; – планируемая и фактическая дата проведения урока.
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы; – демонстрационный и раздаточный дидактический материал; – список рекомендуемой учебно-методической литературы, содержащий используемый учителем учебно-методический комплект (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и полные выходные данные литературы; – перечень компонентов УМК, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащегося, перечень интернет-ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и – прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

3. Оформление рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть выполнена на компьютере на листах формата А4. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль – 14 (нежирный); междустрочный интервал – 1,5; выравнивание по ширине; поля верхнее, нижнее, справа и слева – 2,0 см.; отступ (абзац) – 1,25 см. Заголовки: выравнивание по центру, шрифт – Times New Roman, кегль – 14 (полужирный).

Таблицы выполняются в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль – 12 (нежирный); междустрочный интервал – одинарный; без отступа. Названия столбцов (заголовки): выравнивание по центру, шрифт – Times New Roman, кегль – 12 (полужирный).

3.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Программа рассматривается на заседании Кафедры, анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года директором образовательного учреждения при условии обсуждения и принятия на заседании педагогического совета школы.

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

5. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы

5.1. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, ее соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме утвержденной программы возлагается на учителя.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Второй экземпляр находится у педагога.

6.3. Рабочие программы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение одного учебного года.

7. Контроль за реализацией рабочей программы

7.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется администрацией школы в течение всего учебного года (в том числе в соответствии с планом внутришкольного контроля).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

РАССМОТРЕНО:	СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДЕНО:
на заседании кафедры начального общего образования (протокол от 30.08.2024 г. № 1)	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	приказом директора МОУ СШ № 10 от 02.09.2024 г. № _____
Руководитель кафедры _____ / А.А. Черноскутова	_____ / А.С. Павленко	_____ / Д.Н. Бесов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного курса (модуля, дисциплины) по предмету

« _____ »
(название учебного предмета)

для « _____ » класса
(степень обучения, класс)

начального общего образования
(уровень образования)

на 2024 – 2025 учебный год



Составитель: Иванова Марина Ивановна,
учитель начальных классов
Квалификационная категория:
высшая / первая / соответствие занимаемой должности

Волгоград – 2024 год

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема	Количество часов
	Наименование темы раздела	5
1.		1
2.		1
3.		1
4.		1
5.		1
...