**П**  Принято Утверждено

 Управляющим Советом приказом директора

 МБОУ Мечетинской СОШ МБОУ Мечетинской СОШ

 протокол от 13.05.2019г. № 05 от 03.06.2019 г № 350

 \_\_\_\_\_\_\_\_Недоведеева Л.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг в**

**МБОУ Мечетинской СОШ**

**Зерноградского района**

**ст. Мечетинская**

**2014 год**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе по предоставлению платных дополнительных**

**образовательных услуг в МБОУ Мечетинской СОШ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ,

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

 1.Определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми ученик должен  овладеть в результате изучения данного учебного предмета.

 2.Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

 3.Распределение объема часов учебного предмета по видам занятий.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

 - содержания 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;

 - достижение планируемых результатов.

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

Рабочие программы разрабатываются для предметов, реализующих учебный план школы,

Процесс разработки рабочей программы предмета включает в себя:

* анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы школы
* анализ методического объединения всех видов учебной работы
* разработка рабочей программы
* согласование
* утверждение

 2.4. Порядок разработки рабочих программ платных образовательных услуг

Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

1. Оптимальное распределение учебного материала обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов на каждой ступени общего образования;
2. Принципы профильного обучения на ступени старшей школы.
3. Соответствие содержания и технологий обучения миссии образовательного учреждения;
4. Интеграция основного и дополнительного образования в школе;
5. Формирование готовности обучающихся к выбору профессии.
6. Рабочие программы учебных предметов, входящих в учебный план  школы, разрабатываются на основе примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, или в качестве рабочих программ принимаются авторские программы, опубликованные в учебно-методических комплексах различных систем обучения.
7. Рабочие программы учебных предметов могут разрабатываться как по годам обучения, так и по ступеням обучения.
8. Решение о выборе технологии разработки рабочих программ учебных предметов в соответствии с п.п. 3,4 принимает соответствующее методическое объединение учителей, утверждается школьным методическим советом.
9. После вступления в силу приказа директора школы  каждый педагог разрабатывает рабочую программу по своему предмету, на основе технологии принятой соответствующим методическим объединением.
10. Структура рабочих программ учебных предметов разрабатывается методическим советом.  Разработанная структура рабочих программ после ее обсуждения на педагогическом  совете утверждается приказом директора школы.
11. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;

 Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор по ходатайству учителя предметника или завуча по учебно-воспитательной работе.

**3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие разделы:

* титульный лист;
* общая характеристика учебного предмета (курса);
* требования к уровню подготовки;
* календарно-тематическое планирование;

3.2.Титульный лист содержит следующие сведения:

- наименование ОУ в соответствии с Уставом школы;

* информацию об утверждении рабочей программы педагога.
* название курса;
* класс;
* учебный год;
* Ф.И.О. составителя;

3.3. Общая характеристика учебного курса, предмета:

- отражает роль и значение, практическую направленность предмета в достижении планируемых результатов.

- обоснование выбора содержания части программы;

3.4. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса. Если учитель составляет программу по курсу, то требования к уровню подготовки обучающихся должны быть  прописаны по каждому году обучения.

3.5.Примерное календарно-тематический планирование:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № урока | Название раздела, темызанятия | Количество часов | Дата проведения |
| по плану | фактически |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

 Основное содержание учебного предмета отражено в примерной программе.

3.5.1. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы.  Здесь раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки, формы контроля.

Форма календарно -тематического планирования может меняться в зависимости от особенностей предмета. Но обязательными являются:

* наименование темы,
* количество часов, отводимых на изучение темы;
* дата изучения тем;
* примечание, в котором указываются причины расхождения между датами запланированных и фактически проведенных уроков.

 Календарно-тематический  план  составляется на основе рабочей программы.

**4. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Рассмотрение Программы предполагает следующие процедуры:

4.1.1.обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения на предмет соответствия настоящему положению;

4.1.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану, годовому учебному графику, требованиям ФГОС.

 На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

4.1.3.получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР, курирующего платные образовательные услуги, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

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

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября приказом директора, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа)

**5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по УВР на основании заявления учителя предметника.

5.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете или путем размещения положения на информационный стенд, возможно др.)