

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 441
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ Гимназии №441 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 93 от 30.08. 2018 г.
Директор ГБОУ Гимназия № 441
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга



Н. И. Кулагина

УЧТЕНО

мнение Общешкольного
родительского комитета (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 4 от 11.05. 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе платных образовательных услуг в ГБОУ гимназия № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (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 образовательных услуг организуется согласно решению Педагогического совета гимназии для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг и создания конкуренции учреждениям, оказывающим аналогичные платные услуги во Фрунзенском 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 гимназии и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов; принимается на Педагогическом совете и утверждается Директором гимназии.

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 учащегося;
- реализация права каждого учащегося на качественное и доступное образование;
- улучшение качества личностно-ориентированной образовательной среды, положительно влияющей на физическое, психическое и нравственное благополучие учащихся;
- профилактика и предупреждение заболеваний, функциональных нарушений, формирование у учащихся навыков здорового образа жизни путем эффективной интеграции здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс;
- учет 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 компетентностного подхода на всех ступенях общего образования и запросов потребителей;
- создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие учащихся; повышение мотивации учащихся к учебной деятельности;

- разработка и использование новых форм социально-педагогической деятельности (предметное обучение детей 6-летнего возраста с учетом их индивидуальных интеллектуальных и психофизических особенностей);
- усиление профильной направленности обучения для учащихся средней школы;
- создание соответствующих условий для комфортной адаптации учащихся 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 учащихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Информационные источники (для учителя и для учащегося).
8. Календарно-тематическое планирование.

2.2. ***Титульный лист*** - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название и направленность программы;
- возраст детей;
- составитель;
- 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 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.

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

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

26. *Требования к уровню подготовки учащихся* по данной программе – структурный элемент программы, определяющий основные знания и компетенции, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

27. *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, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4. Утверждение рабочей программы.

4.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 октября текущего года) Директором образовательного учреждения при условии обсуждения на методическом объединении и принятия на заседании Педагогического совета гимназии.

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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

«РАССМОТРЕНО»

Председателем МО
ГБОУ Гимназии №441

Протокол № ____

от ____ года

Председатель МО

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

ГБОУ Гимназии №441

Протокол № ____

от ____ г

Секретарь педагогического совета

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом

по ГБОУ Гимназии №441

от ____ № ____

Директор ГБОУ Гимназии №441

Н. И. Кулагина

Рабочая программа

дополнительного образования детей, _____
(направленность программы)

« _____ »
(название программы)

для детей _____
(возраст детей)

Составитель:
Педагог дополнительного образования