



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» (МАОУ «СОШ № 35»)

«Открытый предмет «История Беларуси» 35 №-а школы» муниципальной администрации города Могилы учреждение («35 – а ШШ МАВУ»)

Принято

на заседании педагогического совета МАОУ «СОШ № 35 с углубленным изучением отдельных предметов»

Протокол № 1
« 30 » 08 20 17 года

Утверждаю

Директор МАОУ «СОШ № 35»

Павлова Е.А.

« 31 » 08 20 17 года



Положение о порядке разработки и утверждения программ платных образовательных услуг в МАОУ «СОШ № 35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке разработки и утверждения программ платных образовательных услуг в МАОУ «СОШ № 35» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом школы, Положением об оказании платных образовательных услуг «Подготовка детей к школе: «По дороге к азбуке», «Раз – ступенька, два – ступенька», «Шаги к прекрасному», «Мир вокруг нас» МАОУ «СОШ №35».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, порядку разработки и утверждения рабочих программ платных образовательных услуг МАОУ «СОШ № 35» (далее – школы).

1.3. Рабочая программа платных образовательных услуг (далее – программа) – это нормативно - правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для организации оказания платных образовательных услуг на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, заключенных Школой с заказчиками (родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста или лицами, их заменяющими) по подготовке дошкольников к обучению в школе.

1.4. Цель программы - создание условий для планирования, организации и реализации цикла занятий по подготовке дошкольников к обучению в школе; определение количества и содержания занятий по программам платных образовательных услуг.

1.5. Функции программы:

– нормативная (программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);

– целеполагания (программа определяет цели и задачи реализации платной образовательной услуги);

– содержательная (программа фиксирует содержание платной образовательной услуги);

– процессуальная (программа определяет логическую последовательность элементов содержания реализации платной образовательной услуги, определяет количество часов, отводимых на реализацию программы);

– регулятивная (программа определяет требования к результатам реализации платной образовательной услуги).

2. Разработка программы

- 2.1. Разработка и утверждение программы относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.
- 2.2. Программа разрабатывается учителем и/или группой учителей.
- 2.3. При разработке программы допустимо использование авторской программы.

3. Структура и оформление рабочей программы

3.1. Программа представляет собой документ, набранный в редакторе Word следующим образом:

- шрифт – Times New Roman;
- межстрочный интервал – одинарный;
- выравнивание текста – по ширине;
- выравнивание заголовков – по центру.

3.2. Структура программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание программы (распределенное по годам обучения).
- 4) Тематическое планирование.
- 5) Календарно-тематическое планирование.
- 6) Результаты освоения программы.
- 7) Условия реализации программы.

3.3. Требования к содержанию структурных элементов программы:

Элементы программы	Содержание элементов программы												
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование школы; - гриф утверждения программы директором при согласовании с заместителем директора по УВР, после рассмотрения на ШМО; - название платной образовательной услуги; - ФИО разработчика рабочей программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы. <p>Образец титульного листа представлен в приложении № 1 к настоящему положению.</p>												
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи реализации программы; - количество часов, отводимых на освоение программы; - формы и методы, используемые учителем при организации занятий по программе. 												
Содержание программы	<ul style="list-style-type: none"> - наименование раздела в соответствии с тематическим планированием; - дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела - распределение содержания программы по годам обучения. 												
Тематическое планирование	<p>- тематическое планирование оформляется в виде следующей таблицы:</p> <p>Примерная форма тематического планирования</p> <p>Тематическое планирование (количество часов в неделю-1, количество часов в год-).</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Название раздела</th> <th>Общее количество часов, отводимое на изучение раздела</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Название раздела	Общее количество часов, отводимое на изучение раздела									
№ п/п	Название раздела	Общее количество часов, отводимое на изучение раздела											
Календарно-	- календарно-тематическое планирование оформляется в виде следующей												

тематическое планирование	таблицы:				
	Примерная форма календарно – тематического планирования				
	Календарно - тематическое планирование (количество часов в неделю-1, количество часов в год-_____).				
	№	Наименование темы занятия	Содержание занятия	Количество часов	Сроки реализации (учебная неделя)
Результаты освоения программы	- указание результатов освоения программы.				
Условия реализации программы	- учебно-методические условия реализации программы; - материально-технические условия реализации программы.				

4. Рассмотрение и утверждение программы

4.1. Составленная программа рассматривается на заседании ШМО, согласуется с заместителем директора по УВР, курирующим реализацию платной образовательной услуги, и утверждается директором школы. Утверждение программы проходит до начала учебного года.

4.2. После утверждения программа размещается на официальном сайте школы.

4.3. Оригинал программы хранится у заместителя директора по УВР, курирующего реализацию платной образовательной услуги. Учителю программа предоставляется в электронном виде.

5. Реализация и контроль реализации программы

5.1. Программа реализуется учителем в полном объеме.

5.2. Контроль за полнотой реализации программы осуществляет заместитель директора по УВР, курирующий реализацию платных образовательных услуг в МАОУ «СОШ №35» в декабре и в апреле текущего учебного года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте и информационном стенде Школы.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и принимается на неопределённый срок.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются при изменении законодательства. При этом Положение принимается в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами школы.



Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ «СОШ № 35»)

«Открытый предмет «История» 35 №-а
школа» муниципальной администрации района
(«35 – а ШШ МАВУ»)

Рассмотрена школьным
методическим
объединением учителей

Согласовано с
заместителем директора по
УВР МАОУ «СОШ № 35»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«СОШ № 35»

МАОУ «СОШ №35»
Протокол № ____
от «__» _____ 201_ года
Руководитель ШМО

Юхно Т.Г.
«__» _____ 201_ года

Е.А.Павлова
«__» _____ 201_ года

Программа платной образовательной услуги

(Название программы)

Сыктывкар
2017 год