


СОГЛАСОВАНО
Протокол №2 от 27.10.2023г
Председатель профкома
 /Израильян А.А./

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СШ №2» г. Николаевска
 /Колодяжная А.С./



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах по учебным курсам дополнительных платных образовательных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» (далее – Постановление).
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса в рамках дополнительных платных образовательных услуг (далее – рабочая программа) образовательной организации МОУ «СШ №2» г. Николаевска.
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ общеобразовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к уровню подготовки обучающихся.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях удовлетворения запросов потребителей в получении дополнительных платных образовательных услуг.

2. Структура и содержание рабочей программы

Обязательными структурными элементами рабочей программы по платным образовательным услугам являются:

- 2.1. Титульный лист. Содержит:
- полное наименование образовательного учреждения;
 - гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании школьного методического объединения; согласовано с заместителем директора по УВР, либо лицом, выполняющим его должностные обязанности; утверждено педагогическим советом и директором школы);
 - название учебного курса;
 - получатели услуг (возраст);
 - количество часов всего, в неделю;
 - фамилия, инициалы составителя программы (одного или нескольких).
- 2.2. Пояснительная записка.
- Дается краткая аннотация программы. Прописываются актуальность программы, возрастная группа обучающихся. Указывается объем часов, продолжительность занятия. Определяются основная цель, планируемые результаты.
- 2.3. Календарно-тематическое планирование.

- Оформляется в табличной форме:

№ занятия	Тема	Количество часов

По усмотрению педагога данная таблица может дополняться.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно директором школы.
- 3.2. Педагоги дополнительного образования, реализующие платные образовательные курсы, в течение учебного года могут осуществлять коррекцию прохождения учебного материала по учебному курсу, согласовывая её с заместителем директора по УВР (либо с

лицом, выполняющим его должностные обязанности), отражая коррекцию учебного материала в календарно-тематическом планировании.

3.3. Педагоги дополнительного образования, реализующие платные образовательные курсы, несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

4. Общий порядок хранения рабочих программ

4.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ хранится у заведующего платными образовательными услугами, второй экземпляр передаётся педагогу дополнительного образования, реализующего платные образовательные курсы, для осуществления учебного процесса.

4.2. Скан-копия рабочей программы должна быть размещена на сайте образовательной организации в разделе «Платные образовательные услуги».

5. Контроль реализации рабочих программ

5.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля администрацией образовательной организации.

