|  |  |
| --- | --- |
| Принято педагогическим советомМБОУ «ООШ» города КирсановаТамбовской области Протокол №7 от 17.06.2016 года | «Утверждаю»Директор МБОУ «ООШ» города КирсановаТамбовской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Д.КондраковаПриказ №224/2 от 17.06.2016 года |

**Положение о рабочей программе,**

**реализуемой в рамках предоставления платных образовательных услуг учащимся**

 **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Основная общеобразовательная школа»**

**города Кирсанова Тамбовской области**

**1. Общие положения**

1.1.Положение о рабочей программе, реализуемой в рамках предоставления платных образовательных услуг учащимся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» города Кирсанова Тамбовской области (далее – МБОУ «ООШ» города Кирсанова Тамбовской области) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273–ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2.Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы, реализуемой в рамках предоставления платных образовательных услуг учащимся МБОУ «ООШ» города Кирсанова Тамбовской области.

1.3.Рабочая программа - нормативный документ общеобразовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание, требования к уровню подготовки учащихся (выпускников).

1.4.Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы и разрабатывается на один учебный год.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях удовлетворения

запросов потребителей в получении платных образовательных услуг.

  **2. Структура и содержание рабочей программы**

2.1.Рабочая программа, реализуемая в рамках предоставления платных образовательных услуг, должна содержать:

**1)Титульный лист**

На нём указывается:

-полное наименование учебного заведения;

-название учебного предмета, курса, кружка с указанием класса, для которого создана программа;

-автор программы, с указанием должности и при наличии категории;

-срок, на который она утверждается.

**2)Пояснительную записку.**

Она должна содержать:

-цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;

-нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

-сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

-информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);

-формы организации образовательного процесса;

-методы обучения;

-технологии обучения;

-виды и формы контроля.

**3)Содержание рабочей программы**

Строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом. При описании содержания тем должна соблюдаться следующая последовательность:

-название темы;

-необходимое количество часов для её изучения;

-содержание учебного материала (дидактические единицы);

-планируемые результаты (обобщенные требования к знаниям и умениям обучающихся по теме (разделу): обучающийся должен иметь представление, знать, уметь, иметь опыт).

**4)Учебно-тематическое планирование должно содержать:**

-тему раздела;

-необходимое количество часов для её изучения;

-темы уроков.

**5)Планируемые результаты освоения.**

**6)Календарно-тематическое планирование (таблица).**

Таблица должна состоять:

 -из общего названия раздела, количества часов, выделяемых на его изучение;

-тем раздела, в случае, если тема изучается не один урок, так же указывается количество часов;

-дата проведения (планируемая, фактическая).

**7)Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса:**

-основная учебная литература;

-дополнительная учебная литература;

-учебные и справочные пособия;

-учебно-методическая литература;

-перечень рекомендуемых технических средств обучения;

-электронные образовательные ресурсы;

-учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование и т.д.

**3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1.Порядок разработки и утверждения рабочих программ, реализуемых в рамках предоставления платных образовательных услуг учащимся, определяется локальным актом школы.

3.2.Рабочие программы перед утверждением должны согласовываться на заседаниях школьных методических объединений, методического совета. По итогам согласования оформляется протокол.

3.3.По итогам решения методического совета издается приказ директора об утверждении рабочих программ.

3.4.Общеобразовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании органа самоуправления, утвердив их приказом школы.

**4. Контроль реализации рабочих программ**

4.1.Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.