УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Верхнемазинская СШ
имени Д.В.Давыдова»
№ 45 от 01.09.2018 г

Положение

о рабочей программе педагогов

муниципального общеобразовательного учреждения
«Верхнемазинская средняя школа имени Д.В.Давыдова»

Муниципального образования «Радищевский район»

Ульяновской области

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2018г

1.

2.
3.

4. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о структуре, порядке разработки, принятия и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), курсам внеурочной деятельности** (в дальнейшем – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373» и №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897»

1.2. Приказ о внесении «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017г. № 613

1.3. Положение регламентирует порядок разработки, оформления и реализации рабочих программ учителями (педагогическими работниками) МОУ «Верхнемазинская средняя школа имени Д.В. Давыдова» Муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Школа).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения и принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения.

5. Цель разработки рабочей программы:

2.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

6. Технология разработки рабочих программ

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования с учетом программ включенных в ее структуру. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности на учебный год на каждый класс, группу.

3.2. Рабочие программы по учебным предметам и дисциплинам внеурочной деятельности составляются на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО);
- федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО);

- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО)

- примерных или авторских программ по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности;
- учебного плана;
- плана внеурочной деятельности;
- календарного учебного графика.

7. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа предмета, курса содержит следующие разделы:
- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

4.2. Титульный лист (приложение № 1) содержит:
- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- наименование учебной дисциплины (курса внеурочной деятельности) и класса;
- уровень программы (базовый, профильный, коррекционный);
- срок реализации;
- обязательные грифы «УТВЕРЖДЕНА» приказом директора образовательной организации (дата, номер), «РАССМОТРЕНА» на методическом объединении данного предмета (дата, номер протокола), «СОГЛАСОВАНА» с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (дата);
- сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, квалификационная категория).

4.3. **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса –** структурный элемент программы, определяющий требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе (в данном разделе осуществляется конкретизация требований к уровню подготовки обучающихся относительно конкретного класса).

4.4. **Содержание курса** – структурный элемент программы, включающий раскрытие каждой темы.

4.5. **Тематическое планирование** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение №2).

4.6. Отдельно оформляется Лист корректировки учебных занятий (приложение №5).

4.7. В рабочих программах, реализующих ФкГОС, допускаются изменения в структуре и содержании введения, утвержденные на заседании соответствующего школьного методического объединения учителей предметников.

4.8. **Рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование.

4.9. Рабочие программы кружковых занятий должны содержать:

1) результаты освоения курса кружковых занятий;

2) содержание курса кружковых занятий;

3) тематическое планирование.

4.10. **Рабочие программы учебных предметов, курсов индивидуального обучения (в том числе по ФГОС НОО ОВЗ)** должны включать следующие разделы:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

5. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога

5.1. Рабочая программа вначале рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО или ФкГОС. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНА на заседании МО» (Протокол №, дата, подпись руководителя МО, расшифровка подписи).

5.1. Учитель (педагогический работник) Школы, разработчик рабочей программы, не позднее 25 августа текущего года передает её администрации школы. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала очередного учебного года (до 31 августа текущего года включительно).

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: рассмотрение и принятие на заседании педагогического совета, утверждение приказом директора Школы.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор Школы подписывает приказ о необходимости доработки учителем (педагогическим работником) Школы рабочей программы. Учитель допускается к проведению учебных занятий только при наличии у него утвержденной директором Школы рабочей программы.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором Школы. (Приложение №3) (Лист коррекции и внесения изменений).

5.5. Рабочая программа составляется ежегодно на каждый класс отдельно. В школе сохраняется рабочие программы на текущий и предыдущий учебный год.

5.6. Рабочая программа составляется на электронном и бумажном носителях: бумажный экземпляр – у педагога, электронном вид рабочей программы – у тьютера для размещения в сетевом городе, сканированный вариант на сайт.

5.7. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного инспекционного контроля.

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times, кегль 12, межстрочный интервал единичный, выравнивание по ширине; листы формата А4 (расположение рабочих программ книжное

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется

Приложение №1

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Верхнемазинская средняя школа имени Д.В.Давыдова»

УТВЕРЖДЕНА

приказом № …… от «……» ……. 201.. года

Директор

_____ М.А.Агапова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ для __ класса

уровень базовый

срок реализации 20__ – 20 __ учебный год

Разработчик программы _____,

учитель _____ квалификационной категории

РАССМОТРЕНА СОГЛАСОВАНА

на МО учителей _____ Зам.директора по УВР

протокол № 1 от «…..» августа 201.. г _____

Руководитель _____/_____ «……» …….. 201… года

Приложение №2

Тематическое планирование

№ п\п	Тема урока	Количество часов
	Итого	…+1ч резерв

Приложение №3

Лист корректировки учебной программы

№ урока	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки программы	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дошкольной группы
МОУ «Верхнемазинская средняя школа имени Д.В. Давыдова»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» и регламентирует порядок разработки, оформления и реализации рабочих программ педагогических работников МОУ «Верхнемазинская средняя школа имени Д.В. Давыдова» МО «Радищевски район» Ульяновской области (далее школа).

1.2.Рабочая программа - нормативно-управленческий документ дошкольной группы МОУ «Верхнемазинская средняя школа имени Д.В. Давыдова», характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.3.Рабочая программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольной группы, направленная на реализацию образовательных программ в полном объеме.

1.4.Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

1.5.Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками.

1.6.Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.7.Положениеявляется локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Функции рабочей программы

2.1.Функции рабочей программы:

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;

-Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации образовательных областей;

-Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;

-Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи рабочей программы

3.1.Цель рабочей программы – создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации

образовательных областей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2.Задачи рабочей программы

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования при изучении конкретного предмета;

- определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

4. Технология разработки рабочих программ

4.1 Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год на возрастную группу.

Рабочие программы составляются на основе:

-федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

-примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;\

-основной образовательной программы дошкольного образования МОУ «Верхнемазинская средняя школа имени Д.В.Давыдова»

- учебного плана;

-календарного учебного графика

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

5.1.1. Титульный лист, представляющий сведения об образовательном учреждении, названии программы, авторе, сроке реализации

5.1.2. Целевой раздел:

- Пояснительная записка, поясняющее актуальность изучения образовательных областей :

цели и задачи реализации Программы;

принципы и подходы к формированию Программы;

значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста. В пояснительной записке указывается нормативно-правовая база, раскрываются возрастные и индивидуальные особенности детей цели и задачи реализации Программы;

- Планируемые результаты

5.1.3. Содержание образовательных областей:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания; в соответствии с образовательной программой и примерной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» (Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой).

- Способы поддержки детской инициативы (в том числе проектная деятельность)

- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников (перспективный план);

- иные характеристики содержания Программы, наиболее существенные с точки зрения авторов Программы.

5.1.4. Организационный раздел:

- Список детей.
- Лист здоровья
- Режим дня.
- Перечень основных видов организованной образовательной деятельности.
- Расписание образовательной деятельности
- Социальный паспорт второй младшей – средней группы.
- Профилактико-оздоровительный план работы
- Организация предметно - развивающей среды
- Тематическое планирование образовательной деятельности
- Система мониторинга развития детей
- Программно-методическое обеспечение образовательного процесса

5.1.5. Приложение. Перспективное планирование (таблица №1)

6. Оформление рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом , Times New Roman кегль 14, межстрочный интервал единичный, выравнивание по ширине; листы формата А4.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется

Перспективное планирование представляется в виде таблицы.

№	Тема (неделя)	Программное содержание	Материал

Комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности

Месяц	Неделя	Тема	Развернутое содержание работы	Итоговое мероприятие

7. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.

7.1.Рабочая программа вначале рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНА на заседании МО» (Протокол №, дата, подпись руководителя МО, расшифровка подписи).

7.2 Педагогический работник дошкольной группы, разработав рабочую программу, не позднее 25 августа текущего года передает её администрации школы. Программа утверждается ежегодно до начала очередного учебного года (до 31 августа текущего года включительно).

7.3 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: рассматривается и принимаются на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы.

При несоответствии Программы установленным требованиям, директор школы подписывает приказ о необходимости доработки воспитателем дошкольной группы (педагогическим работником) Школы Программы. Воспитатель дошкольной группы допускается к проведению учебных занятий при наличии у него утвержденной директором школы Программы.

7.4 Все изменения, дополнения, вносимые воспитателем дошкольной группы в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы. Рабочая программа составляется ежегодно на каждую группу отдельно.

7.5 Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года (в соответствии с планом внутришкольного инспекционного контроля).