

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Центр образования» пос. Варламово  
муниципального района Сызранский Самарской области



## **Положение о рабочей программе**

Принято  
на педагогическом  
совете  
протокол № 9 от  
24.05.2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки России от 13.12.2013 №1342, от 28.05.2014 №598), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014 г., требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования, Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования министерства образования и науки РФ от 28.10.2015г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС дошкольного, начального, основного и среднего общего образования к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана Учреждения.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), на каждом возрастном этапе дошкольного периода. Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования.

**Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

**1.4. Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, относятся:

- программы учебного предмета, курса;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- адаптированные программы по учебным предметам;
- программы по возрастным периодам дошкольного образования;
- адаптированные программы для детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относятся к компетенции Учреждения и реализуются им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету), воспитателем (творческой группой педагогов).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного, начального, основного и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования;
- образовательной программы дошкольного образования по образовательным областям: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие»;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- адаптированной основной образовательной программе;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников.

2.4. Структура рабочей программы должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей, педагогов.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год, воспитателем календарно-тематического планирования по видам детской деятельности на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы.

3.2.1. Структура рабочей программы предмета, курса:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка, в которой описываются:

- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

#### **Структурные элементы рабочей программы педагога**

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательной организации;</li><li>- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);</li><li>- название Программы (предмет, курс);</li><li>- адресность (класс или ступень обучения);</li><li>- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория (при наличии));</li><li>- год составления Программы.</li></ul>
Пояснительная записка	<p>Об учебном курсе (к какой предметной области относится, структура курса, последовательность изучения содержания курса)</p> <p>Об учебной программе (примерная или авторская) с указанием</p>

	<p>наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа.</p> <p>О логических связях данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в какую часть учебного плана школы входит изучение предмета;</li> <li>- в каких классах изучается;</li> <li>- недельное и годовое количество часов, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов исследований.</li> </ul>
Содержание учебного предмета, курса	<p>Табличное оформление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- указание форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.</li> </ul> <p>Приложение 1</p>
Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Планируемые результаты выделяются на базовом и повышенном уровнях.</p> <p>Для базового уровня формулируются в следующем виде «обучающие смогут (научиться)».</p> <p>Для повышенного уровня – «обучающиеся получат возможность научиться».</p> <p>Планируемые результаты формулируются конкретно и четко.</p>
Календарно-тематическое планирование	Приложение 2.
Приложение к программе (допускается в отдельной папке)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольно-измерительные материалы;</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ</li> </ul>

### 3.2.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка, которая содержит :

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

3. Календарно-тематическое планирование.

Структурные элементы рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательной организации;</li> <li>- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);</li> <li>- название Программы (курс внеурочной деятельности);</li> <li>- адресность (класс или ступень обучения);</li> <li>- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная</li> </ul>

	<p>категория (при наличии));</p> <p>- год составления Программы.</p>
Пояснительная записка	<p>Об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа.</p> <p>О логических связях данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в каких классах изучается;</li> <li>- недельное и годовое количество часов, в т.ч. экскурсий, проектов, исследований.</li> </ul>
Содержание курса внеурочной деятельности	<p>Текстовое оформление или табличное</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- указание форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности</li> </ul> <p>Приложение 3.</p>
Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности	Планируемые результаты формулируются конкретно и четко.
Календарно-тематическое планирование	Приложение 4.
Приложение к программе (допускается в отдельной папке)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ</li> </ul>

3.2.3. Особенности адаптированной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями)

Форма тематического планирования для детей, обучающихся по адаптированной образовательной программе (Приложение 5).

Форма календарно-тематического планирования для детей, обучающихся по адаптированной образовательной программе (Приложение 6).

3.2.4. Структура рабочей программы структурного подразделения «детский сад»:

- Титульный лист (название программы).

- Пояснительная записка, в которой необходимо раскрыть цели и задачи реализации программы, принципы и подходы к формированию программы, дается характеристика особенностей развития детей дошкольного возраста, планируемые результаты освоения программы, описание образовательной деятельности, описание материально – технического, методического обеспечения.

Структурные элементы рабочей программы педагога структурного подразделения «детский сад»

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы директором ГБОУ СОШ с указанием даты);</li> <li>- название Программы (с указанием возраста детей);</li> <li>- адресность (возрастная группа); - сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория (при наличии));</li> <li>- год составления программы.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи реализации программы;</li> <li>- принципы и подходы к формированию программы;</li> <li>- характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста</li> </ul>
Результаты освоения предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планируемые результаты усвоения программы</li> </ul>
Содержание образовательной деятельности	<p>Текстовое оформление или табличное</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание образовательной деятельности по пяти образовательным областям;</li> <li>- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;</li> <li>- способы и направления поддержки детской инициативы;</li> <li>- особенности взаимодействия с семьями воспитанников;</li> <li>- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы;</li> <li>- описание материально – технического обеспечения;</li> <li>- виды методической продукции;</li> <li>- режим дня с учетом возрастных особенностей детей</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	Приложение 7

3.2.5. Структура адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья структурного подразделения «детский сад»

- Титульный лист (название программы).
- Пояснительная записка, в которой необходимо раскрыть цели и задачи реализации программы, принципы и подходы к формированию программы, дается характеристика особенностей развития детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, планируемые результаты освоения программы, описание образовательной деятельности, описание материально – технического, методического обеспечения.

## Структурные элементы адаптированной образовательной программы педагога структурного подразделения «детский сад»

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы директором ГБОУ СОШ с указанием даты);</li> <li>- название Программы (с указанием возраста детей);</li> <li>- адресность (возрастная группа);</li> <li>- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория (при наличии));</li> <li>- год составления программы.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи реализации программы коррекционной направленности;</li> <li>- принципы и подходы к формированию программы;</li> <li>- характеристики особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
Результаты освоения предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планируемые результаты усвоения программы</li> </ul>
Содержание образовательной деятельности	<p>Текстовое оформление или табличное</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание образовательной деятельности по пяти образовательным областям;</li> <li>- особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;</li> <li>- способы и направления поддержки детской инициативы;</li> <li>- особенности взаимодействия с семьями воспитанников;</li> <li>- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы;</li> <li>- описание образовательной деятельности по коррекции нарушения развития речи;</li> <li>- описание материально – технического обеспечения;</li> <li>- виды методической продукции;</li> <li>- режим дня с учетом возрастных особенностей детей с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	Приложение 8

### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО, анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем руководителя структурного подразделения на предмет соответствия программы

учебному плану Учреждения и требованиям ФГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено и принято на заседании МО»: руководитель МО (подпись), расшифровка подписи, дата, «Рекомендовано к утверждению»: заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.2. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора Учреждения. Ставится гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования.

## Рабочая программа предмета, курса

### Приложение 1

#### Содержание учебного предмета, курса

№ п\п	Наименование разделов	Количество часов	Характеристика основных видов учебной деятельности	Формы организации учебных занятий	Формы контроля	ЭОР

### Приложение 2

#### Календарно-тематическое планирование

№ п\п	Наименование тем уроков	Количество часов	Дата проведения		Основная группа		Обучающиеся с ОВЗ		Дом. задание
			по плану	фактически	виды деятельности	планируемые результаты	виды деятельности	планируемые результаты	

## Рабочая программа курсов внеурочной деятельности

### Приложение 3

#### Содержание курса внеурочной деятельности

№ п\п	Наименование разделов	Всего часов	Из них		Характеристика основных видов деятельности	Формы организации занятий	Формы контроля
			аудиторные	внеаудиторные			

### Приложение 4.

#### Календарно-тематическое планирование

№ п\п	Наименование тем занятий	Количество часов	Дата проведения	
			по плану	фактически

## Адаптированная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

### Приложение 5

#### Содержание учебного предмета, курса

№ п\п	Наименование разделов	Количество часов	Характеристика основных видов учебной деятельности	Формы организации учебных занятий	Формы контроля	ЭОР

### Приложение 6

#### Календарно-тематическое планирование

№ п\п	Наименование тем уроков	Количество часов	Дата проведения		Обучающиеся с ОВЗ		Дом. задание
			по плану	фактически	виды деятельности	планируемые результаты	

## Рабочая программа структурного подразделения «детский сад»

### Приложение 7

месяц			
Неделя	Тема	Количество часов	Программное содержание

## Адаптированная образовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья структурного подразделения «детский сад»

### Приложение 8

месяц				
Неделя	Тема	Количество часов	Программное содержание	Создание дополнительных условий для работы с детьми с ОВЗ