

ПРИНЯТ

УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете
Центра семьи «Знайка»
«9» сентября 2020г.



Директор Центра семьи «Знайка»
Жарикова Т.М.
09 2020г.

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога разработана в соответствии с п.9 ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.2. **Рабочая программа** (далее-Программа) - образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.3. Рабочие программы являются средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, систем оценивания знаний, предусмотренных учебным планом.

1.4 Цели программы: создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной или внеучебной дисциплине.

1.5. Задачи программы:

- сформулировать 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 образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. 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 обеспечивает достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП.

2. Разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год или степень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4 Рабочая программа учебных предметов, и внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.5. При составлении, принятии утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- ФГОС ДО,
- примерной программе по учебному предмету;
- основной образовательной программе;
- учебно-методическому комплексу;

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов освоения основных образовательных программ.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (название программы);

1. Аннотация к РП;
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на каждую тему;

3.2. Структура Рабочей программы внеурочной деятельности.

Структура Рабочей программы внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований ФГОС и является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- 1. Аннотация к РП.

2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

4. Тематическое планирование.

3.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы (дата № приказа, подпись, печать);
- согласование;
- адресность(класс,);
- сведения о составителе (ФИО, должность);
- название города и год разработки программы.

3.4. В аннотации к РП указывается:

- авторская программа, входящая в УМК на основе которой составлена программа учебного предмета;
- срок, на который разработана РП;
- цели и задачи учебного предмета;
- основные разделы программы;
- УМК (учебно-методический комплекс).

3.5. В разделе «планируемые результаты освоения учебного предмета» фиксируется:

- личностные, предметные, метапредметные результаты освоения РП с учетом возрастных особенностей учащихся;
- система оценки достижения планируемых результатов, формы оценивания, показатели динамики, входной контроль, итоговый контроль, промежуточную аттестацию;

3.6. В разделе «содержание учебного предмета» фиксируется:

- характеристика, содержание учебного предмета;
- наименование разделов;
- содержание разделов;

3.7. Раздел «тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- дата проведения темы;

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman кегль 12-14, межстрочной интервал одинарный, выравнивание по ширине поля со всех сторон 1-2 см. центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств word, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Компетенция и ответственность Образовательного учреждения и учителя.

5.1. К компетенции Образовательного учреждения относятся:

- разработка Рабочих программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога;

- анализ выполнения обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5..2. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;

• организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Лицея, иными локальными актами.

• осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся .

• отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом Центра на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2.1. Учитель несет ответственность за:

• невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

• качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине;

• нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

6. Утверждение Рабочей программы

6.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов принимается на заседании педагогического совета, и утверждается приказом директором в срок до 1 сентября текущего года.

6.2. Разработка и утверждение Рабочих программ по предмету относится к компетенции Образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором.