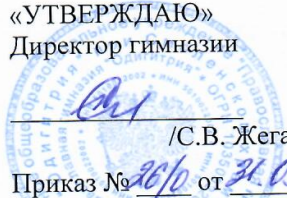


ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

«РАССМОТРЕНО»
На заседании педагогического
совета
Протокол № 6 от 29.05 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии

/С.В. Жегалина/
Приказ № 26/0 от 31.05 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ
В ЧАСТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (с последующими изменениями и дополнениями);
- Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия «Одигитрия» при Смоленском храме»

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результатам образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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, 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 ОУ в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы вероучительных дисциплин;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий;
- программы кружков.

2. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

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

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета (курса внеурочной деятельности), описание места учебного предмета в учебном плане.
- 3) Содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности (с указанием форм организации и видов деятельности.)
- 4) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса внеурочной деятельности (личностные, предметные, метапредметные)
- 5) Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и основных видов деятельности обучающихся.
- 6) Приложения к программе.

2.2. Структурные элементы рабочей программы педагога должны быть пронумерованы (кроме титульного листа) и следовать друг за другом в следующем порядке:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы директором школы с указанием даты и № приказа; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название населенного пункта; - год разработки программы <p style="text-align: right;"><i>(см. Приложение 1)</i></p>
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - соответствие ФГОС (НОО, ООО или СОО) - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания), используемые учебники. - указывается, к какой образовательной области относится, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов; - общая характеристика учебного предмета/ курса; цели и задачи учебного предмета/курса; основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы; - в рабочей программе по физической культуре указываются особенности проведения занятий для детей с различными группами здоровья; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; -приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
2. . Содержание учебного предмета, курса (курса внеурочной	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание тем курса; - указание форм организации и видов деятельности (для программ

деятельности)	внеурочной деятельности)
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (курса внеурочной деятельности)	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы; конкретизируются для каждого класса, могут быть дифференцированы по уровням (базовый, повышенный, высокий).
4. Календарно – тематическое планирование	- <i>см. Приложения 2,3</i>
5. Приложения к программе	- перечень учебно – методического обеспечения (<i>см. Приложение 4</i>) - основные понятия курса (при необходимости); - контрольно-измерительные материалы (при необходимости); - темы проектов(при необходимости); - темы творческих работ(при необходимости); - примеры работ и т.п. (при необходимости);

3. Разработка, рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

3.3. Рабочие программы составляются на учебный год, на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту второго поколения;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы ОУ;
- основной образовательной программе ОУ;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану ОУ;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

3.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцам, представленным в настоящем Положении, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1–2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.7. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям основной образовательной программы ОУ, требованиям настоящего Положения. На последней странице рабочей программы заместитель директора ОУ под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись (*см. Приложение 5*).

3.8. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, на титульном листе ставит свою подпись под грифом «Утверждаю», номер и дату приказа.

3.9. Рабочие программы православного компонента проходят дополнительно процедуру согласования у духовного попечителя гимназии. Духовный попечитель проверяет программы на соответствие стандарту православного компонента общего образования и ставит дату, подпись под грифом «Согласовано» на последнем листе рабочей программы (*см. Приложение 5*).

3.10. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор ОУ выносит резолюцию о необходимости внесения изменений в программу с указанием сроков исполнения;

3.11. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

3.12. В случае необходимости внесения изменений и дополнений в рабочую программу, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки (*см. Приложение 6*).

3.13. Педагог, принятый на работу после начала учебного года, обязан продолжить работу по программе, утвержденной на текущий учебный год.

4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

4.2. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации основной образовательной программы и хранится в течение трех лет.

Приложение 1

Титульный лист рабочей программы педагога
ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»

ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор гимназии

_____ /С.В.Жегалина/

Приказ № _____ от _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО КУРСА, ИЗУЧАЕМОГО НА БАЗОВОМ УРОВНЕ

Предмет _____

Класс _____

Составитель: _____,

фамилия, имя, отчество составителя

учитель (преподаватель) _____

наименование предмета

г. Дубна, 20__ год

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор гимназии

_____/С.В.Жегалина/

Приказ № _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАПРАВЛЕНИЕ: _____

НАЗВАНИЕ: _____

Класс _____

Составитель: _____,

фамилия, имя, отчество составителя

учитель (преподаватель) _____

наименование предмета

г. Дубна, 20__ год

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор гимназии

_____/С.В.Жегалина/

Приказ № _____ от _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ФАКУЛЬТАТИВНОГО (ЭЛЕКТИВНОГО) КУРСА

Предмет _____

Класс _____

Составитель: _____,

фамилия, имя, отчество составителя

учитель (преподаватель) _____

наименование предмета

г. Дубна, 20__ год

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор гимназии

_____/С.В.Жегалина/

Приказ № _____ от _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КРУЖКА

Предмет _____

Название _____

Класс _____

Составитель: _____,

фамилия, имя, отчество составителя

учитель (преподаватель) _____

наименование предмета

г. Дубна, 20__ год

Приложение 2

Образец оформления календарно – тематического планирования для программ по учебным курсам

Календарно-тематическое планирование

№п/п	Тема урока	Тип урока	Основные виды деятельности ученика	Способы контроля	Дата проведения	
					По плану	По факту
<i>Название раздела (количество часов на его изучение)</i>						
1	тема урока		<i>Описание основных видов деятельности учащихся может быть дано на один урок или на целую тему</i>		01.09 – 06.09	
2	тема урока					
3	тема урока					
4	тема урока контроля					
<i>Название раздела (количество часов на его изучение)</i>						

Приложение 3

Образец оформления календарно – тематического планирования для программ внеурочной деятельности

№п/п	Тема занятия	Основные виды деятельности ученика	Форма организации деятельности	Дата проведения	
				По плану	По факту
<i>Название раздела (количество часов на его изучение)</i>					
1	тема занятия	<i>Описание основных видов деятельности учащихся может быть дано на одно занятие или на целую тему</i>		01.09 – 06.09	
2	тема занятия				
3	тема занятия				
4	тема занятия				
<i>Название раздела (количество часов на его изучение)</i>					
5					

Приложение 4

Образец оформления перечня учебно – методического обеспечения

Перечень учебно – методического обеспечения

Учебно-методический комплект

1. Рудницкая В.Н., Юдачёва Т.В. Математика: 4 класс: учебник для учащихся общеобразовательных учреждений: в 2 ч./ В.Н. Рудницкая, Т.В. Юдачева. – М.: Вентана - Граф, 2014.
2. Рудницкая, В.Н. Математика: 4 класс: рабочая тетрадь для учащихся общеобразовательных учреждений в 2 ч. / В.Н. Рудницкая, Т. В. Юдачева. – М.: Вентана- Граф, 2014.
3. Рудницкая В.Н. Математика: программа: 1-4 классы/В.Н. Рудницкая. – М.: Вентана – Граф, 2012
4.
5. и т.д.

Дополнительная литература

1. Волина В.В. Праздник числа. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2006.
2. Волкова С.И. Альбом по математике и конструированию для 1 класса. – М.: Просвещение, 2003.
3. Волкова С.И. Тетрадь с математическими заданиями для 1 класса. – М.: Просвещение, 2006.
4. Осетинская О.В. Я – первоклассник. Портфолио ученика. – Волгоград: Учитель, 2011.
5.
6. и т.д.

Интернет - ресурсы

1. Единая коллекция Цифровых Образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
2.
3. и т.д.

Наглядные пособия

1.
2.
3. и т.д.

Технические средства обучения

1.
2. и т.д.

Учебно – практическое оборудование

1.

2.
3. и т.д.

Специализированная учебная мебель

1.
2.
3. и т.д.

Приложение 5

**Гриф согласования рабочих программ
для рабочих программ по учебным предметам(курсам)**

"СОГЛАСОВАНО".

Зам. директора по УВР

_____ / _____ /

" ____ " _____ 20 ____ г.

для рабочих программ по вероучительным дисциплинам

"СОГЛАСОВАНО".

Духовный попечитель

Православной гимназии

Протоиерей Виталий Шумилов

" ____ " _____ 20 ____ г.

"СОГЛАСОВАНО".

Зам. директора по УВР

_____ / _____ /

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 6

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____
 Класс _____
 Учитель _____

20__-20__ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 23.02.15	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	Проведение диагностической работы АСОУ, ГОРУНО, ВПР и пр.	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			