

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «ДВЦНО»)

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
«КЛАССИЧЕСКАЯ ЕВРОПЕЙСКАЯ ПРОГИМНАЗИЯ»
НШДС «КЕП»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ЦРУСО

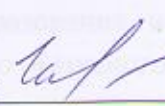
Директор АНПО «ДВЦНО»

 О.С. Луценко

 С.В. Ширшикова



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Разработано: методистом/зам. директора  О.В. Ишматовой

Утверждено: директором НШДС «КЕП»  С.О. Дутко

и введено в действие приказом № 65-08/18 от 30 августа 2019 г.

г. Владивосток

2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая программа учебного предмета (дисциплины) - локальный нормативно-управленческий документ структурного подразделения Начальной школы-детского сада «Классическая европейская прогимназия» (далее – НШДС «КЕП») Автономной некоммерческой образовательной организации общего и дополнительного образования «Дальневосточный центр непрерывного образования» (далее – АНПОО «ДВЦНО»), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.
- 1.2. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин (далее – Рабочая программа) относится к компетенции НШДС.
- 1.3. Рабочая программа разрабатывается следующими категориями педагогических работников: учителями начальных классов, учителями английского языка, педагогами дополнительного образования, учителями, педагогами-психологами, педагогами-логопедами, воспитателями в составе методических объединений.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается в рамках конкретной образовательной программы в соответствии с её направленностью и уровнем. При составлении Рабочей программы педагогические работники должны опираться на следующие документы, содержащие требования к уровню подготовки учащихся и минимуму содержания образования:
 - 1.4.1. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.4.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - 1.4.3. Федеральный закон №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в РФ», в соответствии с которым статья 11 дополнена частью 5.1 следующим содержанием: «Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего и основного общего образования обеспечивают возможность получения образования на родных языках из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка»;
 - 1.4.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» с изменениями и дополнениями 20 августа 2008 г., 30 августа 2010 г., 3 июня 2011 г., 1 февраля 2012 г;
 - 1.4.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.20.2009 года № 373»;
 - 1.4.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» с изменениями и дополнениями 20 августа 2008 г., 30 августа 2010 г., 3 июня 2011 г., 1 февраля 2012 г;
 - 1.4.7. Письмо Минобрнауки России от 09.10.2017 №ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке»;

- 1.4.8. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 июня 2018 г. №05-192 «О вопросах изучения родных языков из числа языков народов РФ»;
- 1.4.9. Письмо Минобрнауки России от 28.10.2015 г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»
- 1.5. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы определяются настоящим локальным актом.
- 1.6. При составлении Рабочей программы учитываются такие факторы как:
 - 1.6.1. целевые ориентиры и ценностные основания образовательной программы начального общего образования (ООП НОО) НШДС «КЕП»;
 - 1.6.2. состояние здоровья учащихся;
 - 1.6.3. уровень их способностей и подготовки;
 - 1.6.4. характер учебной мотивации;
 - 1.6.5. качество учебных достижений;
 - 1.6.6. образовательные потребности;
 - 1.6.7. компетенции и возможности педагога;
 - 1.6.8. состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения НШДС «КЕП».
- 1.7. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа - это совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается педагогами на основе учебного плана НШДС «КЕП» и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, а также авторских программ с учетом целей и задач основной образовательной программы начального общего образования. Рабочие программы должны обеспечивать достижение учащимися планируемых результатов освоения ООП НОО.
- 2.2. Основными элементами структуры рабочей программы учебного предмета, курса являются:
 - 2.2.1. титульный лист (Приложение 1);
 - 2.2.2. содержание структуры программы (Приложение 2);
 - 2.2.3. краткая пояснительная записка (цели и задачи курса);
 - 2.2.4. планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
 - 2.2.5. содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности (Приложение 3);
 - 2.2.6. календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 4).
- 2.3. Каждый раздел строго обязателен, все структурные элементы программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.
- 2.4. Пояснения к элементам структуры:
 - 2.4.1. **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (Приложение 1). На титульном листе указываются следующие реквизиты:
 - 2.4.1.1. полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;

- 2.4.1.2. где, когда и кем утверждена рабочая программа;
 - 2.4.1.3. наименование учебного предмета (курса);
 - 2.4.1.4. указание на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
 - 2.4.1.5. срок реализации данной программы;
 - 2.4.1.6. ссылка на примерную авторскую программу.
- 2.4.2. **Содержание структуры программы** – структурный элемент оформления рабочей программы, отражающий перечень разделов. (Приложение 2)
- 2.4.3. **Краткая пояснительная записка** - структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цели, задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, тренинги и т. д.), рекомендации по их реализации. Пояснительная записка должна содержать выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы ссылка на примерную авторскую программу; количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану; Формы контроля и возможные варианты проведения достижений планируемых предметных результатов (контрольные, проверочные, самостоятельные работы, тестирование, устные и письменные работы и др.)
- 2.4.4. **Планируемые предметные результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса - структурный элемент рабочей программы, включающий ожидаемые результаты освоения программы НОО в соответствии с ФГОС, универсальные учебные действия и предметные результаты), примерной и авторской программами.
- 2.4.5. **Содержание курса** - структурный элемент рабочей программы, включающий указание форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности в рамках изучения учебных тем, согласно нумерации в учебно-тематическом плане (Приложение 3). Место учебного предмета содержит: объем, количество часов в неделю, модель построения программы обучения по данному предмету, учет (предназначение) резерва свободного учебного времени, характерные особенности содержания предмета.
- 2.4.6. **Календарно - тематическое планирование** включает учебно-тематический план (Приложение 4), который составляется на каждый новый учебный год, с отражением календарных периодов изучения курса. Утверждается на методическом объединении учителей начальных классов.

3. Оформление рабочей программы.

- 3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows на листах формата А4 шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание установить по ширине, отступ абзаца (красная строка) 1,25 см, поля:
- 20 мм - левое;
 - 10 мм - правое;
 - 20 мм - верхнее;
 - 20 мм – нижнее.
- Заголовки выравниваются по центру средствами редактора Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа утверждается 1 раз в 4 года (нормативный срок усвоения) до 15 сентября.
- 4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - 4.2.1. обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения, получение экспертного заключения (согласования) у руководителя методического объединения (допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов) или заместителя директора, курирующего данное направление работы;
 - 4.2.2. рассмотрение и принятие педагогическим советом НШДС «КЕП»;
 - 4.2.3. утверждение директором НШДС «КЕП».
- 4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям на любом этапе согласования накладывается резолюция о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, в течение учебного года, указываются в листе дополнений и изменений (Приложение 5) и должны быть согласованы с методическим объединением.

5. Контроль реализации и хранение рабочих программ.

- 5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.
- 5.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете НШДС.
- 5.3. Срок хранения рабочей программы равен сроку действия программы (до минования надобности).
- 5.4. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в НШДС «КЕП» заместителем директора школы по учебной работе.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
«КЛАССИЧЕСКАЯ ЕВРОПЕЙСКАЯ ПРОГИМНАЗИЯ»
(НШДС «КЕП»)**

«СОГЛАСОВАНО»

Методист, зам.директора
НШДС «КЕП»
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НШДС «КЕП»
_____ С.О. Дутко
«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО на заседании

Педагогического совета

Протокол № _____

«__» _____ 20__ г.

Введено в действие приказом № _____

«__» _____ 20__ г.

**Программа
начального общего образования
(Наименование программы)**

Составил:

Срок реализации:

Возраст обучающихся:

г. Владивосток
20__ г.

Содержание:

Краткая пояснительная записка (цели и задачи курса)3

Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
.....4

Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий,
основных видов учебной деятельности..... 7

Календарно-тематическое планирование (Приложение 1 к рабочей программе)

Реквизиты: Рассмотрено на заседании методического объединения _____ название объединения Протокол № ____ от _____

Учебный – тематический план

на 20 / 20 уч. годпо _____
для _____

№ п/п	Тема	Количество часов	Характеристика видов деятельности (по ФГОС НОО)
I	Раздел 1, название раздела		
1	Тема урока 1		
2	Тема урока 2		
3		
II	Раздел 2, название раздела		
4	Тема урока 1		
5	Тема урока 2		
6		
III	Раздел 3, название раздела		
7	Тема урока 1		
8	Тема урока 2		
	ИТОГО:		

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
«КЛАССИЧЕСКАЯ ЕВРОПЕЙСКАЯ ПРОГИМНАЗИЯ»
(НШДС «КЕП»)

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Методист, зам.директора
НШДС «КЕП»
_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.

Директор НШДС «КЕП»
_____ С.О. Дутко
«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО на заседании
Методического объединения
Протокол № _____

Введено в действие приказом № _____
«__» _____ 20__ г.

Календарно – тематический план
на 20 / 20 уч. год

по _____
для _____

№ п/п.	Тема	Количество часов	Дата
I	Раздел 1, название раздела		
1	Тема урока 1		
2	Тема урока 2		
3		
II	Раздел 2, название раздела		
4	Тема урока 1		
5	Тема урока 2		
6		
III	Раздел 3, название раздела		
7	Тема урока 1		
8	Тема урока 2		
9		
	ИТОГО:		

Преподаватель

(ФИО)

Роспись

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу курса _____

(название курса)

Вносятся с « _____ » _____ 20 _____ г. следующие дополнения и изменения:

№ п/п	Прежняя редакция	Новая редакция

Руководитель методического
объединения

(название метод. объединения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

В рабочую программу курса _____

(название курса)