


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ирбейская средняя общеобразовательная школа №1» имени Героя Советского Союза С.С.
Давыдова
663653, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул.Ленина, 2А
тел.(39174) 31-5-98, E-mail: irbey1@irbruo.ru

Согласовано:
Совет родителей
Протокол № 2
от 07.09.2019
Председатель: 
Титов Роман Сергеевич

Согласовано
на заседании Педагогического
совета
Протокол № 39 от 29.08.19

«Утверждаю»
Директора школы
С.В.Демченко
Приказ № 130258/19 от 07.09.19



Положение о рабочих программах

Общие положения.

1.1. Положение о рабочих программах по предметам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ирбейская средняя общеобразовательная школа №1» (далее МОБУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного стандарта начального общего образования»;
- Примерной основной образовательной программой основного общего образования (протокол от 8 апреля 2015 года, № 1/15). Учебный план, вариант № 2;
- Основной образовательной программой ООО и НОО МОБУ Ирбейская сош №1, 2015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897;
- Письмом Минобрнауки РФ от 12.05.2011 № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении ФГОС общего образования»;
- Методическими рекомендациями по оценке результатов внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС общего образования (Приложение 6 к письму министерства образования и науки РФ от 27.09.2012 № 47-14800/12-14).
- Методическими рекомендациями по оформлению программ внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО от 09.11.2011 № 47-17957/11-14
- СанПиН 2.4.2. 2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".
- Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
- Концепции развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 14 декабря 2015 г. № 09-

354 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановление Правительства РФ от 30.12.2015 г. № 1493 «Государственная программа патриотическое воспитание граждан РФ» на 2016 - 2020 годы»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 13.05.2013 г. № ИР-352/09 «Программа развития воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях»

- Указ Президента РФ от 29.11.2015 г. № 536 "О создании Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации "Российское движение школьников";

- Программа воспитания и социализации обучающихся основной образовательной программы основного общего образования «Радуга» от 2018 г.

- Программа реализации инновационной площадки «Шаг в село через профессию» от 2016 г.

1.2. Положение направлено на разработку рабочих программ по учебным предметам, внесенным в учебный план Школы.

1.3. **Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме**, предназначенный для реализации требований ФГОС, уровню подготовки обучающихся и результатам: предметным, метапредметным, личностным обучающихся основного общего образования по конкретному предмету, курсу, модулю учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся:

- программы отдельных учебных предметов обязательной части;

- программы отдельных учебных курсов, обеспечивающих интересы и потребности участников образовательных отношений;

- программы учебных курсов, в рамках внеурочной деятельности.

1. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

1.1 Рабочая программа по учебным предметам разрабатываются в соответствии с Примерными программами по учебным предметам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ и авторской программой по учебному предмету (если таковая имеется).

1.2. Содержание рабочих программ по учебному предмету должны соответствовать требованиям ФГОС, Основной образовательной программе начального общего и основного общего образования Школы.

1.3. Обязательным приложением к программе по учебному предмету является календарно-тематическое планирование на текущий учебный год.

1.1. Общие требования к рабочим программам по учебным предметам

1.1.1. Оформление рабочей программы.

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, границы (левая - 2, верхняя и нижняя - по 1 и правая - 1 см) центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (допускается кегль 10).

1.1.2. Структура рабочей программы по учебному предмету включает следующие разделы:

1-4 классы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УМР (председателем ШМО) и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа;

	<ul style="list-style-type: none"> - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), - название населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (школа, гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - особенность по отношению к ФГОС НОО - концепция (основная идея) программы; - общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета - сроки реализации программы
Общая характеристика учебного предмета	<p>указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения
Описание места учебного предмета в учебном плане	К какой образовательной области относится, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	По программе
Описание учебно – методического обеспечения образовательного процесса	В этом разделе указываются учебная и методическая литература, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе (допускается электронный вариант пособий)
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов с кратким описанием содержания - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование с	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков

указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- указание на виды деятельности учащихся -дополнительные разделы по усмотрению учителя
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.

5-11 классы:

- 1). Титульный лист.
- 2). Пояснительная записка.
- 3). Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4). Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5). Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6). Содержание тем учебного курса.
- 7). Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 8). Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности процесса.
- 9). Планируемые результаты.
- 10). Календарно-тематическое планирование.

Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора, (председателем ШМО) и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), - название населенного пункта; - год разработки программы (Смотреть приложение 1).
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), учебного учреждения и определение класса обучающихся; - на основе, какой нормативно-правовой базы составлена; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения;

Общая характеристика учебного предмета, курса 3	- указывается, к какой предметной области относится; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделом); - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане О Ф о	- к какой части учебного плана образовательной области относится (обязательной, части формируемой участниками образовательной организации); - в каких классах изучается; - недельное, годовое количество часов (в том числе количество часов на проведение контрольных, лабораторных, проверочных работ, экскурсий, проектов, исследований и др.).
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса Л М П е Н и е т и	- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса (Личностные результаты описываются в общем тексте рабочей программы . Предметные, метапредметные в календарно-тематическом планировании). - личностные и метапредметные результаты освоения курса (модуля) конкретизируются для каждого класса.
Содержание тем учебного курса	- название разделов с кратким описанием содержания - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение темы; - указание основных видов деятельности. (Смотреть приложение 2).
Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности процесса у б е с п е ч е н и е н и е	- наименование и количественные показатели объектов и средств учебно-методических материалов и материально-техническое обеспечение: - учебно-методический комплекс; - контрольно-измерительные материалы; - методические рекомендации; - справочники, словари, энциклопедии; - печатные пособия (таблицы, портреты ит.д.); - мультимедийные пособия. (Смотреть приложение 3).
Планируемые результаты П и	- конкретизированы планируемые результаты по завершению обучения уровня основного общего образования. (Смотреть приложение 4).
Календарно-тематическое планирование	(Смотреть приложение 5).

рабочей программы оформляется по следующей схеме:

- Вверху: название образовательной организации в соответствии с Уставом Школы;
- Справа: «Утверждаю», приказ № ..от..., Директор школы;

- Слева: «Рассмотрено» на заседании ШМО учителей Протокол № , от. .Руководитель ШМО;
- В центре: «Согласовано» «__»__ 20__ г; Зам. директора по МР;
- В центре: название программы (Рабочая программа по учебному предмету (как написано в учебном плане);
- Ниже справа: автор (составитель) или группа составителей программы;
- Ниже: название села;
- Внизу: год создания программы.
(см. приложение №1).

3.4. Оформление титульного листа КТП.

Титульный лист КТП оформляется по следующей схеме:

- Вверху: название образовательной организации в соответствии с Уставом Школы;
- Справа: «Утверждаю» Директор школы, приказ № от...;
- Слева: «Рассмотрено» на заседании ШМО учителей Протокол № , от. Руководитель ШМО;
- В центре: «Согласовано» «__»__ 20__ г; Зам. директора по МР;
- В центре: название КТП с указанием класса и учебного года;
- Ниже: количество годовых и недельных часов;
- Ниже: сведения об используемой программе;
- Ниже: сведения об используемых учебниках;
- Ниже справа: составитель программы (ФИО, занимаемая должность);
- Внизу: название села, год создания программы.
(см. приложение №1 (А))

1.2. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

1.2.1. Рабочая программа рассматривается на ШМО и анализируется руководителем ШМО на предмет соответствия требованиям ФГОС ООО, Федерального перечня учебников и методических пособий.

1.2.2. Рабочая программа анализируется заместителями директора по МР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, локально-нормативной базе школы, ФГОС и УМК.

1.2.3. После рассмотрения рабочую программу утверждает директор ОУ не позднее 1 сентября текущего года.

1.2.4. В случае если рабочая программа не соответствует указанным выше требованиям то педагогу даётся право на доработку рабочей программы в течение трёх дней.

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

1.3. Методическое сопровождение разработки учебных программ по предметам.

1.3.1. Методическое сопровождение разработки учебных программ осуществляется через следующие структуры методической службы Школы: методический совет, школьные предметные методические объединения.

1.3.2. Основные формы работы с учителями при разработке учебных программ по предметам: рекомендации по изучению нормативных документов по переходу на ФГОС, обучающие семинары, методические совещания, групповые и индивидуальные консультации, обеспечение доступа к информационным ресурсам.

1.4.. Организация работы по составлению учебных программ по предметам

1.4.1. Рабочие программы по учебным предметам составляют учителя-предметники, работающие в классах, в которых вводится ФГОС. Для работы над программами могут создаваться временные творческие группы учителей.

1.4.2. Программы по учебным предметам 5-11-х классов обсуждаются и согласуются на заседании ШМО. Утверждаются приказом директора.

1.4.3. Программы должны иметь грифы: «Рассмотрено» (ШМО), «Согласовано» (зам. директора по МР или по ВР), «Утверждаю» (директор школы).

1.4.4. Учитель разрабатывает два экземпляра программы, один из которых находится в делах Школы, а второй – в пользовании учителя-предметника.

1.4.5. Рабочие программы хранятся в делах Школы 3 года.

Сокращения, принятые в данном документе:

Школьное методическое объединение	ШМО
Заместитель директора по методической работе	Заместитель директора по МР
Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по ВР
Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования	ФГОС ООО
Учебно-методический комплект	УМК

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Отличительные особенности содержания курсов внеурочной деятельности

Внеурочная деятельность, как и деятельность обучающихся в рамках уроков направлена на достижение результатов освоения основной образовательной программы. Но в первую очередь - это достижение личностных и метапредметных результатов. Это определяет и специфику внеурочной деятельности, в ходе которой обучающийся не только и даже не столько должен узнать, сколько научиться действовать, чувствовать, принимать решения.

При составлении рабочей программы курсов внеурочной деятельности, необходимо учитывать требования с учетом отличительных особенностей с реализацией курсов (занятий) дополнительного образования.

2.1. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

2.1.1. Оформление рабочей программы

Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна быть оформлена по образцу, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине, границы (левая – 2,5, верхняя и нижняя - по 2 и правая – 1, 5 см) центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (допускается кегль 10).

2.1.2. Содержание рабочей программы по курсу (предмету) внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение б).
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), учебного учреждения и определение класса обучающихся; - на основе какой нормативно-правовой базы составлена; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения
Общая характеристика учебного, курса	<ul style="list-style-type: none"> - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделом); - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы.
Описание места учебного курса (предмета) в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - к какой части учебного плана образовательной области относится (внеурочная деятельность); - недельное, годовое количество часов (в том числе количество часов на проведение лабораторных, экскурсий, проектов, исследований и др.).
Личностные, метапредметные результаты освоения конкретного учебного курса, курса	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные результаты освоения конкретного учебного курса (предмета) в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса, группы
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов с кратким описанием содержания - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение темы практического и теоретического содержания - педагог может внести свои дополнительные разделы по содержанию планирования
Планируемые результаты и формы итогового мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> - конкретизированы планируемые результаты по завершению обучения по курсу, формы итогового мероприятия могут представлены разными видами (участие в выставке, акции, интеллектуальные викторины, конкурсы, анкетирование и прочее)
Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности процесса	<ul style="list-style-type: none"> - наименование и количественные показатели объектов и средств учебно-методических материалов и материально-техническое обеспечение: - учебно-методический комплекс (при наличии) - мультимедийные пособия.

2.1.3. Порядок утверждения программ

3.1. Рабочая программа рассматривается на ШМО и анализируется руководителем ШМО на предмет соответствия требованиям ФГОС ООО, Федерального перечня учебников и методических пособий.

3.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по ВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, локально-нормативной базе школы, ФГОС и УМК. После рассмотрения рабочую программу утверждает директор ОУ.

3.3. В случае если рабочая программа не соответствует указанным выше требованиям, то педагогу даётся право на доработку рабочей программы в течение трёх

3. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

Отличительные особенности содержания курсов (занятий) по реализации дополнительных общеобразовательных программ

Дополнительное образование детей тесно связано с внеурочной деятельностью. Связующим звеном между внеурочной работой и дополнительным образованием детей выступают различные факультативы, школьные научные общества, объединения профессиональной направленности, учебные курсы по выбору.

При составлении рабочей программы дополнительного образования, необходимо учитывать требования с учетом отличительных особенностей реализации курсов внеурочной деятельности.

3.1. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1.1. Оформление рабочей программы

Рабочая программа курса внеурочной деятельности и дополнительной общеобразовательной программы должна быть оформлена по образцу, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине, границы (левая – 2,5, верхняя и нижняя - по 2 и правая – 1, 5 см) центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (допускается кегль 10).

3.1.2. Содержание рабочей программы курса (занятий)

дополнительной общеобразовательной программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения;- гриф утверждения программы ;- наименование программы;- указание вида формирования детского объединения (клуб, объединение, секция и др.);- указание сроков реализации программы;- указание адресата программы, возрастные рамки участников;

	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 7).
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика курса; - цели и задачи программы; - кому адресована программа: возрастная категория обучающихся, принцип формирования групп (смешанная, разновозрастная и пр.); - количество часов в неделю, год; периодичность занятий в неделю; - продолжительность обучения (1-3 года); - количество участников группы; - на основе, какой нормативно-правовой базы составлена;
Общая характеристика курса (занятий)	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика занятий: основные технологии, методы; формы и виды деятельности, из расчета практической и теоретической направленности; - указание ряда профессий, с которыми ознакомятся обучающиеся в рамках занятий, указание профессий, в которых пригодятся полученные знания и умения.
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов с кратким описанием содержания - необходимое количество часов для изучения раздела, темы
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение темы практического и теоретического содержания;
Планируемые результаты программы	<ul style="list-style-type: none"> - исходя из продолжительности деятельности программы, указывается перечень знаний и умений на каждый год обучения: <ul style="list-style-type: none"> • <i>социальные знания</i> (например, обучающийся должен владеть: <ul style="list-style-type: none"> - способами самопознания, рефлексии; - навыками социальных знаний в ситуации межличностного взаимодействия); • <i>предметные знания</i> (например, обучающийся должен знать: <ul style="list-style-type: none"> - теорию вязания туристических узлов; - навыки разбивки нескольких видов костра); • <i>предметные умения</i> (перечисляются умения). - указывается форма итоговой или промежуточной аттестации (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы) - диагностический инструментарий измерения эффективности реализации программы в рамках «образовательного результата».
Образовательный результат	<ul style="list-style-type: none"> - указываются три уровня сформированных знаний и умений с описанием количественной и качественной характеристики приобретенных навыков (низкий, средний, высокий)
Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности процесса	<ul style="list-style-type: none"> - наименование и количественные показатели объектов и средств учебно-методических материалов и материально-техническое обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> - учебно-методический комплекс; - контрольно-измерительные материалы; - методические рекомендации; - справочники, словари, энциклопедии; - печатные пособия (таблицы, портреты и другое);

3.2. Порядок утверждения программ

- 3.1. Рабочая дополнительная общеобразовательная программа рассматривается на МС педагогов.
- 3.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по ВР на предмет соответствия требований Положения. После рассмотрения рабочую программу утверждает директор ОУ.
- 3.3. В случае если рабочая программа не соответствует указанным выше требованиям, то педагогу даётся право на доработку рабочей программы в течение трёх дней.

4. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Рабочая программа классного руководителя «Радуга» (далее – Программа) – это нормативно-правовой документ для реализации воспитательной работы в 5-9 классах согласно требованиям ФГОС; предназначена для достижения планируемых метапредметных и личностных результатов через систему воспитательной работы во внеурочной, общешкольной и внешкольной деятельности.

Программа классного руководителя по воспитательной работе строится с учетом требований программы воспитания и социализации обучающихся основной образовательной программы основного общего образования; соответствует требованиям преемственности и интегрированности в общей системе всего образовательно-воспитательного процесса в школе.

Цель Программы: становление и развитие склонностей и интересов каждой отдельной личности, способной к дальнейшему самоопределению в социальном пространстве, на основе создания максимально благоприятных условий в классном коллективе, в школе, основанных на принципах сотрудничества всех субъектов образовательного пространства и совместного решения лично и общественно значимых проблем.

Задачи Программы основываются на трех направлениях области формирования личности, (указанны в школьной Программе воспитания и социализации обучающихся на ступени основного общего образования «Радуга»):

- личностная культура;
- социальная культура;
- семейная культура.

Программа строится с учетом реализации шести «блоков» воспитательной работы, содержание которых соответствует требованиям содержания направлений общеобразовательной Программы воспитания и социализации обучающихся основной образовательной программы основного общего образования на ступени основного общего образования:

1. «Я – патриот»
2. «Я и социальная ответственность»
3. «Я и нравственность»
4. «Я – здоровый человек»
5. «Я – будущий профессионал»
6. «Я – культурный человек».

Функции 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 то или иное направление воспитательной системы;
- определения содержания направления воспитательной работы, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания);

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания направлений воспитательного процесса;
- диагностическая, то есть выявляет результаты воспитания и социализации обучающихся и эффективности деятельности воспитательной работы по всем направлениям.

4.1. Разработка рабочей программы

4.1.1. Разработка и утверждение рабочих программ классного руководителя по воспитательной работе «Радуга» относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.1.2. Рабочая программа разрабатывается классным руководителем.

4.1.3. Рабочие программы по воспитательной работе составляются на уровень образования (1-4, 5-9, 10-11 классы).

4.1.4. Программа состоит из III частей: рабочая программа на весь период обучения на ступени 5-9 классов.

4.1.5. Структура рабочей программы классного руководителя по воспитательной работе на весь период обучения на ступени основного общего образования в части I должно быть единой для всех педагогов, осуществляющих классное руководство в данной школе; составлено в соответствии с требованиями ФГОС.

4.2. Структура, оформление и составляющие программы

4.2.1. Рабочая программа по воспитательной работе классного руководителя должна быть оформлена по образцу, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, границы (левая – 2 см, верхняя и нижняя - по 1 см и правая - 1 см) центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (допускается кегль 10).

4.2.2. Структура рабочей программы

1) Титульный лист.

2) Рабочая программа на весь период обучения на ступени основного общего образования (5-9 классы):

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели организации воспитательной работы классного руководителя согласно требованиям школьной Программы воспитания и социализации обучающихся основной образовательной программы основного общего образования «Радуга»;
- основные задачи и содержание форм деятельности каждого блока направления воспитательной деятельности;
- направления и содержание работы классного руководителя с субъектами образовательного пространства;
- содержание критериев и способов мониторинга изучения эффективности воспитательного процесса;
- планируемые результаты воспитательной работы.

3) Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год:

- социальный паспорт класса;
- характеристика класса с результатами деятельности за прошедший учебный год с указанием как личностных результатов достижений детей, так и общих достижений классного коллектива;
- задачи воспитательной работы на новый учебный год;
- календарно-тематическое планирование по блокам направлений воспитательной работы на новый учебный год;
- планируемые результаты.

4) Приложение.

3.3. Структурные элементы рабочей программы классного руководителя

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора и директором школы с указанием даты); - название программы; - указание периода реализации программы; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (классного руководителя); - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 8).
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), учебного учреждения и определение класса обучающихся; - на основе какой нормативно-правовой базы составлена; - указывается общая цель программы (школьная Программа воспитания и социализации обучающихся на ступени основного общего образования Радуга»).
Описание составляющих направлений воспитательной работы	<ul style="list-style-type: none"> - идет описание составляющих направлений организации воспитательной работы (ценности, планируемые результаты).
Содержание основных мероприятий по заданным блокам	<ul style="list-style-type: none"> - перечисляются поставленные задачи по каждому направлению воспитательной работы; - указываются формы и виды деятельности; - прописываются конкретные воспитательные мероприятия в рамках школы, класса.
Направления работы классного руководителя с субъектами образовательного пространства	<ul style="list-style-type: none"> - перечень категории субъектов образовательного пространства, с которыми взаимодействует классный руководитель; - характеристика содержания их взаимодействия; - методы и приемы взаимодействия
Содержание критериев и способов мониторинга изучения эффективности воспитательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - методики и календарный план мониторинга личности обучающегося; - методики и календарный план мониторинга развития детского коллектива; - методики и календарный план изучения профессиональной позиции педагога-воспитателя, родителя.
Показатели эффективности динамики реализации воспитательной системы	<ul style="list-style-type: none"> - критерии динамики развития личностной, социальной, экологической, трудовой (профессиональной) и здоровьесберегающей культуры обучающихся; - критерии динамика (характер изменения) социальной, психолого-педагогической и нравственной атмосферы в классном коллективе; - критерии динамики детско-родительских отношений и степени включённости родителей (законных представителей) в образовательный процесс.
Социальный паспорт класса	
Характеристика класса	<ul style="list-style-type: none"> - количественного характеристика класса с использованием статистических данных «социального паспорта»; - качественная характеристика класса с описанием результатов

	выполнения общественных поручений в классе, школе; - личные достижения обучающихся и детского коллектива в целом.
Задачи воспитательной работы на новый учебный год	- конкретные стратегические задачи воспитательной работы на новый учебный год, исходя из запросов конкретной ситуации развития классного коллектива и обучающегося в данном коллективе на основе использования результатов мониторинга воспитательной работы.
Календарно-тематическое планирование	- описание содержания мероприятий согласно общешкольному плану воспитательной работы на год и собственного планирования воспитательной работы классного руководителя по направлениям деятельности воспитательной системы.
Приложение	- описание результатов мониторинга за прошедший учебный год; - сводная таблица участия каждого обучающегося класса и класса в целом в социально-значимой проектной, общешкольной и внешкольной деятельности; - наличие журналов по ТБ

4.3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.3.1. Рабочая программа рассматривается на методическом объединении классных руководителей (МО) и анализируется заместителем по воспитательной работе на предмет соответствия требованиям ФГОС ООО и требованиям структурных элементов рабочей программы классного руководителя.

4.3.2. После проверки, рабочую программу утверждает директор ОУ.

4.3.3. В случае, если рабочая программа по воспитательной работе не соответствует указанным выше требованиям, то классному руководителю даётся право на доработку Программы в течение трёх дней.

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

Примерный формат титульного листа

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
«Ирбейская общеобразовательная школа №1»

Рассмотрено
на заседании ШМО учителей
Протокол № _____
«___» _____ 20__ г.
Руководитель ШМО _____

(ФИО)

Согласовано

«___» _____ 20__ г.

Зам. директора _____

(ФИО)

Утверждено

Приказ № _____ от
«___» _____ 20__ г.

Директор школы _____

(ФИО)

Рабочая программа

ПО _____

(название предмета как в учебном плане)

_____ класс

Составила (и): _____

(ФИО, должность, категория)

Примерный формат титульного листа КТП

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
«Ирбейская общеобразовательная школа №1»

Рассмотрено
на заседании ШМО учителей
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.
Руководитель ШМО _____

(ФИО)

Согласовано
«__» _____ 20__ г.
Зам. директора _____

(ФИО)

Утверждено
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.
Директор школы _____

(ФИО)

**Календарно-тематическое планирование
по технологии
5 класс
на 2018-2019 учебный год**

Количество годовых часов 68 часов из расчёта 2 часа в неделю
Программа разработана А.Т. Тищенко, Н.В. Синицина, 2013год
Программа реализуется в предметной линии учебников
«Технология» для 5-8 классов.

Составила (и): _____

(ФИО, должность, категория)

Приложение 2

Тематическое планирование

№	Наименование темы	Количество часов	Характеристика видов деятельности
			Знания: - узнает, - распознает, - воспроизводит и т. д. Понимание: - кратко излагает, - объясняет схемы, графики, - использует методы, - приводит примеры и т. д. Применение: - повторяет стандартную процедуру, - выполняет известный алгоритм, - демонстрирует, - иллюстрирует, - собирает, - применяет и т. д.

Приложение 3

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

№	Обеспечение	Фактическая оснащённость
1	Учебно-методическое	<u>Учебно-методический комплекс:</u> <u>Контрольно-измерительные материалы:</u> <u>Методические рекомендации:</u> <u>Справочники, словари, энциклопедии:</u> <u>Печатные пособия (таблицы, портреты ит.д.)</u> <u>Мультимедийные пособия:</u>
2	Материально-техническое	<u>Технические средства обучения:</u> <u>Учебно- практическое и учебно- лабораторное оборудование и приборы:</u>

Планируемые результаты

Целевые установки требований к результатам в соответствии с ФГОС	Планируемые результаты
	Личностные универсальные учебные действия
В рамках когнитивного компонента будут сформированы:	
В рамках ценностного и эмоционального компонентов будут сформированы:	
В рамках деятельностного (поведенческого) компонента будут сформированы:	
<i>Выпускник получит возможность для формирования:</i>	
	Регулятивные универсальные учебные действия
Выпускник научится:	
<i>Выпускник получит возможность научиться:</i>	
	Коммуникативные универсальные учебные действия
Выпускник научится:	
<i>Выпускник получит возможность научиться:</i>	
	Познавательные универсальные учебные действия
Выпускник научится:	
<i>Выпускник получит возможность научиться:</i>	

Предметные результаты 5класс

Выпускник научится.	<i>Выпускник получит возможность научиться</i>

Приложение 5

Календарно-тематическое планирование (пример)

№	Дата		Наименование раздела, темы урока	Количество часов		Результаты	
	планируемая	фактическая		урочная	неурочная	предметные	УУД
Раздел «Числа» (количество часов)							
1	Тема « Натуральные числа»						
1.1			Натуральные числа	1		Регулятивные:	
1.2			Натуральные числа	1			
1.3			Викторина по теме: «Натуральные числа»		1		Познавательные:
2	Тема « Дроби»						
2.1			Квест по теме: «Дроби»		1	Коммуникативные:	
2.2			Дроби	1			
2.3			Дроби	1			

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ирбейская средняя общеобразовательная школа №1» имени Героя Советского Союза С.С.
Давыдова**
663653, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул.Ленина, 2А
тел.(39174) 31-5-98, E-mail: irbey1@irbruo.ru

Рассмотрено
на заседании ШМО
учителей
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

Руководитель ШМО _____

(Ф.И.О.)

Согласовано:
«__» _____ 20__ г
зам. директора по ВР
_____ Синельникова Т.А.

Утверждено:
«__» _____ 20__ г.
Приказ № _____ от
Директор _____
Демченко С.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**курса «Основы исследовательской деятельности»
для учащихся 8 класса
(общекультурное направление)**

(указать направление: общекультурное, спортивно-оздоровительное, общекультурное,
общеинтеллектуальное, духовно-нравственное)

Составила:
заместитель директора по методической работе,
руководитель научного общества учащихся Свахина
О.П. , учитель высшей категории

с. Ирбейское 2019 год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ирбейская средняя общеобразовательная школа №1» имени Героя Советского Союза С.С.
Давыдова**
663653, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул.Ленина, 2А
тел.(39174) 31-5-98, E-mail: irbey1@irbruo.ru

Рассмотрено:
на заседании МС учителей
Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.
Руководитель МС

(Ф.И.О.)

Согласовано:
« ____ » _____ 20__ г
зам. директора по ВР
_____ Синельникова Т.А.

Утверждено:
« ____ » _____ 20__ г.
Приказ № _____ от
Директор _____
Демченко С.В.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«Спортивный туризм»
детского объединения «Юные туристы»**

Срок реализации программы: 2 года
Возрастная аудитория: 11-15 лет
Составил: педагог дополнительного образования,
учитель уроков ОБЖ, учитель высшей категории
Белоусов С.Н.

с. Ирбейское
2019 год

Примерный формат титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ирбейская средняя общеобразовательная школа №1»
имени Героя Советского Союза С.С. Давыдова

Рассмотрено:
заседание МО классных
руководителей
протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
« ____ » _____ 20__ г.
зам. директора по
воспитательной работе

(Ф.И.О.)

(роспись)

Утверждено:
приказ № _____ от
« ____ » _____ 20__ г.
директор школы

(Ф.И.О.)

(роспись)

**Рабочая программа
воспитательной работы
«Радуга»**

для 5-9 классов

_____ / _____ учебный год

Составил(а): классный руководитель

(Ф.И.О.)

