

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр  
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Московского района Санкт - Петербурга  
(ГБУ ДО ЦППМСП)**

**«Принято»**

Общее собрание работников  
ГБУ ДО ЦППМСП  
Московского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «28» 08 2015г.

**«Утверждено»**  
Директор ГБУ ДО ЦППМСП  
Московского района Санкт-Петербурга  
Л.В. Шкапова  
2015 г.



**Положение  
о рабочих программах  
ГБУ ДО ЦППМСП Московского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), Уставом ГБУ ДО ЦППМСП (далее – ЦППМСП) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов. В основу рекомендаций по составлению рабочих программ положены нормы Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон): статья 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации».

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание курса интерактивных, коррекционно-развивающих занятий, превентивных мероприятий, учитывающий требования по реализации государственного образовательного стандарта.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание курса занятий.

1.4. Рабочая программа учитывает:

- требования к планируемым результатам обучения;
- требования к содержанию программ;
- объем часов реализации программы;
- цели и задачи программы;
- учебно-методическое обеспечение реализации программы.

**2. Функции рабочей программы.**

- 2.1. Является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2.2. Определяет цели и задачи, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 2.3. Определяет состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания);
- 2.4. Выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обучающихся;
- 2.5. Обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Актуальность отражает представление о практической значимости компонентов конкретного курса в современных условиях;

3.2. Цель - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области;

3.3. Задачи – определение содержания, объема, порядка проведения занятий с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся;

3.4. Адресат - сведения о целевой аудитории участников программы;

3.5. Форма проведения, условия проведения;

3.6. Учебно-тематический план;

3.7. Предполагаемый результат;

3.8. Содержание программы;

3.9. Список литературы;

3.10. Приложения.

3.2. Содержательные компоненты структуры

3.2.1. Содержательная характеристика программы;

3.2.2. Блоки;

3.2.3. Тематическое планирование курса;

3.2.4. Содержание программы;

3.2.5. Характеристика целесообразной методики построения курса;

3.2.6. Формы и методы работы.

3.3. Параметры результативности и диагностика

- параметрами результативности являются заключения по результатам диагностического обследования;

- диагностическое обследование включает в себя методы, отвечающие критериям надежности и валидности, соответствуют целям, содержанию программы, возрастнопсихологическим и медицинским характеристикам участников программы.

3.4. Организационно-педагогические условия проведения

– Временные и материальные ресурсы;

– Требования к квалификации педагогов, реализующих данную программу.

3.5. Список литературы

– Список литературы для педагогов;

– Список литературы для обучающихся.

#### **4. Технология разработки рабочей программы**

4.1. Рабочая программа составляется педагогом – психологом, социальным педагогом, учителем - дефектологом, учителем-логопедом.

4.2. Допускается разработка Программы группой педагогических работников.

4.3. Возможные варианты изменения оформления рабочих программ педагогическими работниками ЦППМСП с учетом специфики их профессиональной деятельности:

4.3.1. использование примерной программы, примерной программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы: пояснительная записка с указанием внесенных изменений, с указанием учебных пособий, которые используются для реализации данной программы, учебно-тематический план;

4.3.2. использование программы автора учебного пособия. В этом случае необходимо дополнение тех разделов, которые не составлены автором программы или определены как примерные;

4.3.3. использование авторской программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы пояснительная записка, в которой указываются внесенные изменения, и учебно-тематическое планирование.

4.4. Авторская программа педагогического работника должна пройти рецензирование – внутреннюю и внешнюю экспертизу.

## **5. Утверждение рабочей программы**

- 5.1. Рабочая программа утверждается директором ЦППМСП.
- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуру принятия на заседании педагогического совета.
- 5.3. На всех рабочих программах указывается дата их принятия на заседании педагогического совета и подпись директора ЦППМСП об их утверждении с указанием даты приказа.
- 5.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор ГБУ ДО ЦППМСП накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу должны быть согласованы с заместителем директора по ОПР.

## **6. Общий порядок хранения рабочих учебных программ**

- 6.1. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации ЦППМСП, второй экземпляр либо копия передается педагогическому работнику для осуществления образовательного процесса.
- 6.2. Администрация ЦППМСП осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутреннего контроля.