

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение
«Сланцевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Мечта»

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета
ЛОГБУ «Сланцевский СРЦН «Мечта»
Протокол № 02 от 15.12 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор
ЛОГБУ «Сланцевский СРЦН «Мечта»
С.А.Цветкова
Приказ № 100 от 16.12 2022 г.



**Положение
о рабочей программе педагога**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано Ленинградским областным государственным бюджетным учреждением «Сланцевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Мечта» (далее по тексту учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 г. N 09-3242 «О направлении информации» с приложением «Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)», Уставом учреждения, Положением о специализированном структурном образовательном подразделении и регламентирует порядок разработки, реализации и утверждения Рабочих программ педагогов, осуществляющих социально-коррекционную деятельность, дошкольное и дополнительное образование детей и взрослых (далее – Рабочая программа).

1.2. К Программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности учреждения, относятся:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- программы дополнительного образования
- развивающие программы
- специальные коррекционные программы
- программы кружков и любительских объединений.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание образовательно-реабилитационных мероприятий, требования к результатам освоения несовершеннолетними образовательного материала.

1.4. Рабочая программа является средством фиксации содержания социально-педагогической и социально-психологической работы, планируемых результатов, системы ее оценки

1.5. Рабочая программа может быть типовой, модифицированной, авторской.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления социально-реабилитационным /образовательным/ процессом и достижения планируемых результатов в реабилитации несовершеннолетних.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок образовательно-просветительских и коррекционных мероприятий с учетом целей, задач и особенностей учреждения и контингента воспитанников.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (определяет ценности, цели, ради достижения которых она введена)
- определение содержания образовательного процесса (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению)
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения)
- диагностическая (выявляет объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения материала).

1.7. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один для педагогического работника, другой является структурным элементом методического кабинета.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется педагогом на период в соответствии с реализуемой им программой (учебный год либо календарный год)

2.3. Проектирование содержания курса занятий в Рабочей программе осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением проблемы.

2.4. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной (типовой) программе
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- перспективному планированию;
- методическому обеспечению.

2.8. Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно-тематического планирования.

2.9. Педагог в Рабочей программе по курсу образовательных /коррекционных/ занятий распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности несовершеннолетних.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа начинается с пояснительной записки.

3.2. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (см. приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учреждения; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название - указание целевой группы; - фамилия, имя и отчество педагога, составителя Рабочей программы; - название населенного пункта; - сроки реализации Рабочей программы; - год разработки Рабочей программы;
Пояснительная записка	<p>В пояснительной записке к рабочей программе следует раскрыть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направленность программы; - новизну, актуальность, педагогическую целесообразность; - цель и задачи программы; - отличительные особенности данной программы; - возраст детей, участвующих в реализации данной программы; состав группы (постоянный, переменный) - сроки реализации программы (этапы, количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий) - особенности организации образовательного процесса, формы и режим занятий.
Ожидаемые результаты и способы определения их результативности	<p>- Описываются ценностные ориентиры и прогнозируемые результаты содержания планируемых мероприятий, определяется система оценки результатов индивидуальных достижений несовершеннолетних, методы отслеживания (диагностики) успешности овладения несовершеннолетними содержанием программы, показатели уровня успешности несовершеннолетних, формы подведения итогов реализации программы</p>
Тематическое планирование	<p>-Календарно- тематическое планирование содержания программы выстраивается в виде таблицы (см. приложение 2) Указывается перечень разделов и тем занятий, даты проведения занятий, количество часов</p>

	<p>отводимых на освоение темы, цели, задачи, форма проведения, вид (индивидуальное, парное, групповое), планируемый результат, форма подведения итогов (опрос, викторина, наблюдение, самостоятельная работа и т.д.)</p> <p>- Сетка учебно- тематического планирования составляется для программ дошкольного и дополнительного образования (см.приложение 3)</p>
Содержание	<p>В содержании программы приводится краткое описание разделов и тем. Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в тематическом плане. Кратко описать тему означает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • указать ее название; • перечислить основные содержательные моменты, которые изучаются в рамках данной темы; • указать в каких формах организуется образовательный процесс;
Методическое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> • кратко описать основные способы и формы работы с детьми, которые планируются по каждому разделу — индивидуальные и групповые, практические и теоретические; • отметить, какие формы занятий планируется использовать, пояснить, чем обусловлен выбор таких форм занятий; • описать основные методы организации образовательного процесса; • перечислить используемые дидактические материалы; • дать краткую характеристику средств, необходимых для реализации программы.
Список литературы	<p>При составлении списка литературы необходимо учитывать: основную и дополнительную учебную литературу: учебные– пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии; наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы.</p> <p>– Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей).</p> <p>Список литературы приводится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.</p>

3.3.. Приложением к Рабочей программе является Конспект занятий.

3.3. Оформление рабочей программы

Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере в соответствии с общими требованиями к созданию документа, прописанными в Инструкции по делопроизводству, утвержденной приказом директора учреждения.

4. Утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа утверждается директором учреждения.
- 4.2. Утверждение Программы предполагает обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета.
- 4.3. Администрация осуществляет контроль реализации Рабочих программ.