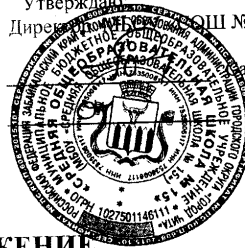


Согласовано:
Председатель ПК
О.Е.Ор Ерохина О.Н.

« 07 » 20 18 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №15»
Янданов Ю.Б.



2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе учителя-предметника, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ «СОШ №15» 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 НОО к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования 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 начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 (требования к минимуму содержания);
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

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

- программы по учебным предметам;
- программы по организации внеурочной деятельности;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, предметам в части учебного плана формируемой участниками образовательного процесса, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно 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.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может в полном объеме соответствовать примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.
- рабочие программы по предметам в части учебного плана формируемой участниками образовательного процесса составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета.
- 4) Описание места учебного предмета в учебном плане.

- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета.
- 7) Содержание учебного предмета.
- 8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Приложения к программе (по выбору учителя).

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога:

3.4.1. *Титульный лист (Приложение 1)*, где указывается ведомственная принадлежность образовательного учреждения, его наименование (в соответствии с уставом ОУ), название предмета, ФИО составителей(я). В верхней части ставятся грифы о согласовании рабочей программы с методическим объединением учителей, заместителем директора по УВР и её утверждении руководителем ОУ, указание класса, в котором изучается программа, квалификация учителя.

3.4.2. *Пояснительная записка*, где обосновывается актуальность данного курса, его цели и задачи, воспитательные и развивающие возможности, специфика, место в системе развития мировоззрения школьников.

3.4.3. *Общая характеристика учебного предмета* определяет специфику и значение предмета для решения целей и задач основной образовательной программы начального общего образования ОУ.

3.4.4. *Описание места учебного предмета, курса* в учебном плане ОУ, недельное и годовое кол-во часов.

3.4.5. *Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.*

3.4.6. *Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета*, формы и виды контроля образовательных результатов обучающихся.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы могут быть дифференцированы по уровням, конкретизированы для каждого класса.

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3.4.7. *Содержание учебного предмета*, - перечень тем с расшифровкой их содержания и указанием количества часов на изучение каждой темы.

3.4.8. *Тематическое планирование (Примерный учебно-тематический план)* – с определением основных видов учебной деятельности обучающихся по предмету и достижению метапредметных и личностных результатов с указанием тем разделов, сроков их освоения и количества занятий (часов): в целом по теме (разделу,) конкретного количества практических, контрольно-диагностических, самостоятельных занятий, экскурсий, контрольно – оценочных действий:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;
- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);
- указание на виды деятельности учащихся;
- др.

3.4.9. *Описание материально – технического обеспечения образовательного процесса* с указанием учебника (УМК), учебных пособий для обучающихся, методической литературы для педагогического работника и материально-технического оснащения образовательного процесса.

Данный раздел может быть представлен в форме таблицы - перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников, используемых в образовательном процессе.

В структуре рабочей программы или календарно-тематическом планировании допускаются изменения при индивидуальном подходе учителя-предметника к распределению содержания учебного материала, удобства в использовании рабочей программы. Данные изменения в структуре должны быть аргументированы, обоснованы и правомерны.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1 Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях МО учителей-предметников. Решение школьного методического объединения учителей-предметников отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей-предметников от __№__.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.3. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы до начала учебного года, не позднее 1 сентября. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

4.4. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ ставит гриф утверждения на титульном листе. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной школе.

4.6. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях МО.

4.7 Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителя методического объединения или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.8 Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в бумажном виде.

4.10. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.11. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.12. Образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация школы 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).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Заключительное положение

6.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместитель директора по УВР и руководитель школьного методического объединения учителей-предметников.

6.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором школы.