

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
педагогического совета,
протокол № 1 от 27.01.2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель трудового
коллектива
 С.Ф.Рыбакова

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор школы
Н. М.Погодина
Приказ от 02.02.2015 г №13



Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) МОУ Прибрежненская СШ (ФГОС НОО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МОУ Прибрежненская СШ разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- письмом Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МОУ Прибрежненская СШ;
- основной образовательной программой начального общего образования;
- локальными нормативными актами МОУ Прибрежненская СШ;

- положением о внутреннем инспекционном контроле МОУ Прибрежненская СШ;
- положением о мониторинге МОУ Прибрежненская СШ;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МОУ Прибрежненская СШ, урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МОУ Прибрежненская СШ понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (далее – ФГОС НОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего образования призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая программа в МОУ Прибрежненская СШ, в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности начального общего образования, учебным планом начального общего образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МОУ Прибрежненская СШ, не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутреннего инспекционного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (*например, оперативного, внешнего*).

1.8. Положение о рабочей программе МОУ Прибрежненская СШ разрабатывается учителем и утверждается Педагогическим советом МОУ Прибрежненская СШ в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, уставом МОУ Прибрежненская СШ.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП начального общего образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП начального общего образования в условиях реализации ФГОС НОО).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МОУ Прибрежненская СШ и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса содержит обязательные разделы:

1. Титульный лист, установленного образца (Приложение 1)

2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; цели и задачи изучения данного учебного предмета; определяет учебники и пособия, реализующие рабочую программу.

- общая характеристика учебного предмета, курса,
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы (количество часов в данном учебном году; темы и разделы, в которые внесены изменения и причины изменения. Составляется «Таблица распределения количества часов» (Приложение 2);

3. Содержание учебного предмета, курса;

4. Учебно-тематический план

5. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

7. Календарно-тематическое планирование (примерное); (Приложение 3)

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

1. Титульный лист, установленного образца

2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; цели и задачи изучения данного учебного предмета; определяет учебники и пособия, реализующие рабочую программу.

общая характеристика курса,

личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

3. Содержание учебного курса;

4. Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся

5. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

7. Календарно-тематическое планирование (примерное) (Приложение 3)

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, программам курсов внеурочной деятельности должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП начального общего образования;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС НОО;
- содержанию ООП образовательной организации НОО;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений;

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение педагога может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы (*указывается автор программы*);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно изменено/модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую (*указать автора*) согласно Положению об авторских разработках/программах (*или указать свое*).

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация и ведение проектной и учебно-исследовательской деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности начального общего образования.

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством;
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах;

3.10. Календарно-тематическое планирование оформляется отдельным документом. На заседании ШМО определяется порядок и наименование граф по каждому предмету, в соответствии с рекомендациями по отдельным предметам.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МОУ Прибрежненская СШ включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета МОУ Прибрежненская СШ закрепленное приказом по школе «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20__ / __ уч. г.», издаваемым в январе-феврале текущего учебного года.

4.1.2. На заседании ШМО рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания ШМО педагог индивидуально и/или коллективно разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МОУ Прибрежненская СШ предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года (*или указать свой период/подход*) на основании решения Педагогического совета закрепленного приказом по МОУ Прибрежненская СШ "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) 20__ / __ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) обсуждается и рассматривается на заседании ШМО. По итогам принимается решение, которое протоколируется; готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок не позднее 20 августа заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании ШМО сдается на согласование заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия;
- заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее ШМО, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных ШМО, которую представляет на заседании Педагогического совета МОУ Прибрежненская СШ
- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся

необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением МОУ Прибрежненская СШ.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МОУ Прибрежненская СШ, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога, карантинными мероприятиями, морозами, учебным отпуском педагога;

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 20 __/__/__ уч. г.».

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы и оформляются в виде таблицы (Приложение 4)

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МОУ Прибрежненская СШ.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 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, так же, как и листы приложения.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МОУ Прибрежненская СШ в порядке, установленном Положением о сайте МОУ

Прибрежненская СШ и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МОУ Прибрежненская СШ в течение года.