

Принят на заседании
педагогического совета № 7
«26» мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки учебной рабочей программы педагога,
реализующего Федеральные государственные
образовательные стандарты начального общего образования
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки учебной рабочей программы педагога, реализующего Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Мирного Архангельской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 26 ноября 2010 г. № 1241), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373», Примерной основной образовательной программой образовательного учреждения 2010 года, Примерной основной образовательной программой образовательного учреждения, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол № 1/15 от 08.04.2015 года), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Мирного Архангельской области (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации учебных рабочих программ педагогов, реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования.

1.3. Учебная рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и уровня подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана, курса внеурочной деятельности Школы. Программа реализует планируемые результаты основной образовательной программы начального общего образования.

1.4. Программа по предмету разрабатывается учителем на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования; программы формирования универсальных учебных действий (УУД), примерных программ начального общего образования.

2. Права Школы

2.1. Школа разрабатывает и утверждает образовательные программы, включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания.

2.2. Составитель Программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- включать материал регионального содержания образования в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроль подготовленности обучающихся по предмету.

3. Ответственность Школы

3.1. Школа несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

3.2. При разработке Программы учитель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

3.3. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- отражение планируемых результатов основной образовательной программы начального общего образования по данному предмету;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- включение в содержание Программы всех поименованных дидактических единиц примерной программы по предмету.

4. Технология разработки Программы

4.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу внеурочной деятельности, как правило, на учебный год или ступень обучения.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).

4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Школы.

5. Структура Программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса включает в себя следующие элементы:

➤ Титульный лист (Приложение 1)

- название Школы в соответствии с Уставом;
- название учебного предмета (курса), для освоения которого написана программа;
- указание ступени обучения, на которой осваивается программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы.

➤ Пояснительная записка.

- точное название авторской учебной программы по предмету с указанием УМК;
- общие цели начального общего образования, с учётом специфики учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета (курса);
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
- реализация практической части Программы.

➤ Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение 2).

Рабочая программа курса внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:

➤ Титульный лист (Приложение 3)

- название Школы в соответствии с Уставом;
- название курса внеурочной деятельности, для освоения которого написана программа;
- указание ступени обучения, на которой осваивается программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы.

➤ Пояснительная записка.

- точное название авторской программы курса внеурочной деятельности с указанием УМК (при наличии);
- общие цели начального общего образования, с учётом специфики курса внеурочной деятельности;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

➤ Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение 4).

5.2. Планируемые предметные результаты освоения образовательной программы должны быть представлены с учетом специфики содержания предметных областей («Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться»).

5.3. Обосновывая выбор количества часов по годам обучения и разделам (темам), необходимо раскрыть последовательность изучения разделов и тем Программы, показать распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки. При описании содержания учебного предмета, курса в Программе устанавливается следующая последовательность изложения:

- название раздела (темы);
- содержание учебного раздела (темы);
- необходимое количество часов для изучения раздела (темы).

5.4. В разделе «Реализация практической части Программы» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам. Планирование контроля и оценки знаний обучающихся представляется в сводной таблице (по годам обучения) с обязательным указанием формы контроля, содержания контроля, количества работ.

5.5. Календарно-тематический план должен содержать следующие обязательные элементы: № урока п/п, дата, раздел, тема урока, количество часов, отводимых на освоение каждой темы, примечание.

6. Оформление Программы

6.1. Программа должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа (А4: 210x297).

6.2. При оформлении должны учитываться следующие требования:

- поля: сверху и снизу – не менее 20 мм, слева – не менее 30 мм, справа – не менее – 10 мм;
- шрифт – Times New Roman, 14 пт; язык – русский;
- абзацный отступ – 5 печатных знаков;

6.3. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и формам учебной работы. Особое внимание при составлении тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов учебному плану. Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

6.4. Рисунки и таблицы, включенные в текст программно-методических материалов, приложений выполняются не менее чем на 0,5 страницы и имеют сквозную нумерацию и название.

7. Утверждение Программы

7.1. Программа утверждается ежегодно не позднее 01 сентября текущего учебного года приказом директора Школы.

7.2. Для утверждения Программы необходимо пройти следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения. При наличии замечаний Программа возвращается автору на доработку с указанием конкретного срока исполнения. При отсутствии замечаний Программа принимается руководителем МО;

- Программа передается для согласования на методический совет Школы. При наличии замечаний по содержанию Программы ее возвращают автору на доработку с указанием конкретного срока исполнения. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;

- после согласования рабочая Программа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

7.3. Коррективы в рабочие Программы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные дополнения и изменения в рабочей Программе на учебный год должны быть согласованы на заседании методического совета. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

8. Доступность Программ

8.1. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ по конкретному учебному предмету (курсу) хранятся в методическом кабинете Школы.

9. Сроки действия Программы

9.1. Рабочая программа действует, пока действует Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования по предмету.

муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1

города Мирного Архангельской области, ул. Неделина, 28;
тел/факс(8-818-34) 5-29-16, E-mail: mirschool1 @ yandex. ru



Программа утверждена
приказом директора
№ ___ от « ___ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(название учебного предмета (курса))

(класс)

(Ф.И.О. учителя)

20__ г.

муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1

*города Мирного Архангельской области, ул. Неделина, 28;
тел/fax(8-818-34) 5-29-16, E-mail: mirschool1 @ yandex. ru*



Программа утверждена
приказом директора
№ __ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(название курса внеурочной деятельности)

(класс)

(Ф.И.О. учителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575894

Владелец Федоров Александр Владимирович

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022