

**Смоленское областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Полянка»**

Принято решением
педагогического совета
начальной школы СОГБОУ
«Прогимназия «Полянка»
от 30 августа 2016г Протокол № 1.

Утверждаю

Директор СОГБОУ
«Прогимназия «Полянка»
 И.Ю. Новикова
приказ № 177 от 31.08 2016 г.



**Положение
о Рабочей программе учебных предметов/курсов внеуроч-
ной деятельности или дополнительного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО), Уставом СОГБОУ «Прогимназия «Полянка» (далее – ОО), письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

1.3. Рабочие программы - это нормативный документ, который обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с ФГОС НОО в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования (далее ДО).

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

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

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.

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

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам са-

мостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.11. В целях снижения административной нагрузки педагогических работников внесены изменения в части требований к рабочим программам учебных предметов.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений 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.

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).

3.2. Структура Рабочей программы:

Содержание элементов Рабочей программы учебного предмета:

Титульный лист

- полное наименование ОО;
- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется Рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки Рабочей программы

Вводная часть

- особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи)
- сроки реализации Рабочей программы;
- структура Рабочей программы (состоит из...);

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на класс и на уровень обучения)

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;

- контрольно-измерительные материалы;
- указывается основной инструментарий для оценивания результатов.

Содержание учебного курса

(на класс)

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- краткое содержание учебной темы.

Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- сроки;
- тема урока (тип урока, региональное содержание предмета (где требуется));
- практическая часть программы;
- домашнее задание (где требуется).

Приложения к программе

(на класс)

- основные понятия курса;
- темы проектов;
- темы творческих работ;
- примеры работ и т.п.;
- методические рекомендации и др.

Содержание элементов рабочей программы курсов внеурочной деятельности или ДО:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы)
- 3) календарно-тематическое планирование.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности или ДО) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса внеурочной деятельности или ДО принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апро-

бацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО 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.

Приложение 1.

**Смоленское областное государственное бюджетное
образовательное учреждение для детей дошкольного и
младшего школьного возраста «Прогимназия «Полянка»**

Утверждаю
Директор СОГБОУ «Прогимназия «Полянка»
_____ И.Ю. Новикова

Рассмотрена и рекомендована
на заседании МО
от _____ 20__ г.
протокол № _____
_____ -
подпись руководителя МО

Согласована
с заместителем директора по УВР
_____ дата
_____ подпись

Рабочая программа по _____ предмет
учебного плана _____ образования прогимназии
_____ основного/дополнительного
класс /кружок/студия/ _____ название

наименование примерной типовой (авторской) программы

_____ учебный год

Рабочую программу составил

учитель

_____ предмет

_____ квалификационной категории

_____ ФИО учителя

г. Смоленск

Приложение 2

Раздел	№ урока	Тема урока	Страница и номер задания	Дата проведения (корректировка)	Методические приемы, формы; содержание;	Учебная литература(другие источники) стр. электронный адрес и т.п.