

Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Средняя школа № 140
Советского района Волгограда»
Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от « 30 » « 01 » 2015 г.
Введено в действие приказом
от « 12 » « 02 » 2015 г. № 01-10/44



Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплины (модуля) (начальное общее образование)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным образовательным стандартом 2009г.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) учителями муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №140 Советского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 140).

1.3. Рабочая программа - документ общеобразовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного общеобразовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

2.2.1. для классов, реализующих федеральный образовательный стандарт 2009г.:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного курса, предмета;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);

- календарно-тематическое планирование;
- материально-техническое обеспечение рабочей программы.

Допускаются приложения к программе в виде тем проектов и творческих работ, методических рекомендаций и др.

2.2.3. В титульном листе указываются:

- полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- наименование рабочей программы;
- указание ступени (класса), на которой (в котором) реализуется рабочая программа;
- грифы согласования и утверждения рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей), разработавшего(их) рабочую программу;
- год разработки рабочей программы;

2.2.4. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной, авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора, места и года издания;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы, с учетом особенностей региона, общеобразовательного учреждения;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных работ;
- краткая общая характеристика учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- формы организации образовательного процесса;
- виды и формы контроля (согласно Уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);
- планируемый уровень подготовки обучающихся на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой общеобразовательного учреждения;
- информация об используемых учебниках.

2.2.5. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, целям и задачам образовательной программы общеобразовательного учреждения.

Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) выстраивается по темам (с выделением разделов).

Общеобразовательное учреждение самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте, примерных, авторских программах;
- определяет последовательность изучения учебного материала.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- перечень контрольных работ.

2.2.6. Требования к уровню подготовки обучающихся - структурный элемент программы, определяющий личностные, метапредметные и предметные результаты, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Определяются по окончании каждого учебного года и в целом по окончании завершения изучения курса, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, целями и задачами образовательной программы общеобразовательного учреждения, примерной (авторской) учебной программой.

2.2.7. Календарно-тематический план учителя конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с программой.

В общеобразовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

2.2.7.1. В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

- номера каждого урока;
- темы каждого урока;
- количество часов, отведенное на изучение тем;
- характеристика деятельности обучающихся;
- даты прохождения темы (план / фактическое проведение).

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Характеристика деятельности обучающихся	План	Факт

III. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем на учебный год или ступень обучения для каждого класса (параллели):

- по учебным предметам, курсам на основе примерной или авторской учебных программ;
- по практикумам, исследовательской деятельности, проектной деятельности обучающихся – в соответствии с образовательной программой школы.

3.2. Сроки разработки рабочих программ устанавливаются образовательным учреждением до 30.08.

3.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного предметного методического объединения (данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения).

IV. Порядок утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа на новый учебный год утверждается ежегодно не позднее 1 сентября текущего года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Педагог представляет рабочую программу на заседание кафедры начального образования для рассмотрения на предмет соответствия установленным требованиям. Принятое решение о соответствии (или несоответствии) рабочей программы установленным требованиям отражается в протоколе заседания

кафедры.

При соответствии, на рабочей программе ставится гриф согласования: «Рассмотрено». Реквизиты протокола заседания кафедры. Руководитель кафедры начального образования (подпись). Расшифровка подписи.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается педагогу на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение в течение 5 календарных дней.

4.3. На следующем этапе рабочая программа представляется на согласование заместителю директора школы по учебно-воспитательной (научно-методической) работе на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Заместитель директора школы на титульном листе рабочей программы ставит гриф согласования: «Согласовано», Заместитель директора по УВР (НМР) (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

При несоответствии рабочей программы соответствующим требованиям, заместитель директора образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. По итогам согласования рабочая программа утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения, который ставит гриф утверждения на титульном листе: «Утверждаю». Директор (подпись). Расшифровка подписи.

4.5. Утверждённая рабочая программа является составной частью основной образовательной программы учреждения и хранится у учителя.

V. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Положение разработала
заместитель директора по УВР



В.И.Скопенко