

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЛЕЩЕЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД
ПЕРЕСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

152039, Ярославская область, Переславский район, с.Новоселье, ул. Моисеева, д.11
тел. 8 (48535) 41560, e-mail: novoselnshds@yandex.ru



приказом от 01.09.2011г. № 20/8

директор МОУ Плещеевской нш-д/с
Моисеева Е.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» (статьи 9, 14, 29, 32);
- Федеральным государственным образовательным стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования от 17.12.2010г. № 1897);
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10, утверждённые Постановлением Главного государственного врача РФ 09.12.2010г № 189);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 23.12.2002 № 919, от 01.02.2005 № 49, от 30.12.2005 № 854, от 20.07.2007 № 459, от 18.08.2008 № 617, от 10.03.2009 № 216);
- Уставом МОУ Плещеевской нш-д/с.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа)

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МОУ Плещеевской нш-д/с, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся: программы по учебным предметам, программы элективных курсов, курсов по выбору, программы факультативных занятий.

1.6. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программ:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.8. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.3. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)
- учебного плана МОУ Плещеевской нш-д/с (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);

- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы МОУ Плещеевской нш-д/с;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине, утвержденной Министерством образования и науки РФ, или авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методического комплекса;
- федерального перечня учебников.

2.4. Рабочая программа составляется на один учебный год (на класс) или на ступень обучения (начальное общее образование) с последующей корректировкой.

2.5. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в ОУ, или индивидуальной.

2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.7. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащенность образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, специфику ОУ, межпредметные связи.

2.8. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.9. 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.

2.10. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается директору ОУ в электронном виде.

3. 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.

Содержательная форма рабочих программ в ОУ единая и принимается педагогическим советом ОУ.

3.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

3.2.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, который содержит (*Приложение 1*):

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения данной программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса, ступени, на которой изучается программа;
- УМК;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей)
- квалификацию учителя;
- год разработки программы

3.2.2. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, в котором указывается нормативно-правовое обеспечение программы, используемый УМК, в какую образовательную область входит данный учебный предмет, примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа, количество часов в неделю, год; если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то подробно описывается, куда эти часы используются. Конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета: общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета. Описание личностных, метапредметных и предметных планируемых результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с возрастной периодизацией.

3.2.3. **Содержание учебного предмета, курса** – структурный элемент программы, который содержит перечень и название разделов и тем с расшифровкой их содержания и указанием количества часов на изучение каждой темы. Указываются практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении, а также возможные виды самостоятельной работы обучающихся.

3.2.4. **Календарно-тематическое планирование** – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), *основные вопросы, понятия, планируемые результаты (предметные) и примечание* (оформляется по усмотрению педагога), а также домашнее задание. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы. (*Приложение 2*).

Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

Строго в соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется классный журнал.

тематическое и календарно-тематическое планирование может быть дополнено в соответствии со спецификой предмета.

3.2.5. **Требования к уровню подготовки учащихся по предмету** – структурный элемент программы, содержащий установленные стандартом планируемые результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (чему в результате изучения учебного предмета обучающиеся научатся и *чему получат возможность научиться*).

3.2.6. **Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса** – структурный элемент программы, содержащий указание учебника (УМК), учебных пособий для обучающихся, методической литературы для педагогического работника и материально-технического оснащения образовательного процесса.

Данный раздел представляет собой таблицу, в которой указан 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, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе. Список литературы представляется с выходными данными всех литературных источников. (Автор, название, издательство, год издания).

Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

4. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

4.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании педагогического совета, согласовываются и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. При экспертизе рабочей программы следует учитывать требования СанПиНов. Согласно требованиям СанПиНа в течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе не может быть больше двух.

4.3. Решение пед.совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: Согласовано, указывается дата и № протокола заседания пед.совета.

4.4. После рассмотрения на педагогическом совете рабочая программа анализируется директором на предмет соответствия программы учебному плану ОУ и требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. После анализа рабочая программа утверждается директором. На титульном листе рабочей программы (вверху справа) ставится гриф утверждения: Утверждаю, указывается № приказа, дата и подпись директора с расшифровкой (*Приложение 1*).

4.5. Директор ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

4.6. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.7. 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.

4.8. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор ОУ по ходатайству учителя.

4.9. Рабочие программы учебных предметов 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.

Ежегодна корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в ОУ только после их обсуждения на педагогическом совете.

4.10. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской обществу.

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

4.12. ОУ несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство.

5.1. Администрация ОУ 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. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Приложение № 1
к Положению о разработке
и утверждении рабочих
программ учебных предметов,
курсов, дисциплин

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

муниципальное образовательное учреждение
Плещеевская начальная школа – детский сад
Переславского муниципального района Ярославской области

СОГЛАСОВАНА
педагогическим советом от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
приказом от _____ № _____
директор _____ (Фамилия И.О.)

Рабочая программа по предмету

(название предмета)

1-4 классы
(УМК «Школа России»)

Составитель:
учитель начальных классов
МОУ Плещеевской нш-д/с
_____ квалификационной категории

(фамилия имя отчество учителя)

_____ год

Приложение № 2
к Положению о разработке
и утверждении рабочих
программ учебных предметов,
курсов, дисциплин

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО _____ (название предмета) В _____ КЛАССЕ

№ п/п	Дата	Тема урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Элементы содержания	Задания и материалы
-------	------	------------	--	---------------------	---------------------

Приложение № 3
к Положению о разработке
и утверждении рабочих
программ учебных предметов,
курсов, дисциплин

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учитель _____ (название программы)

_____ (Ф.И.О. учителя)

№п/п	Дата изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия
------	----------------	-------------------	----------------	-------------------------

