

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Утверждаю

Директор школы

Микова Г.М.

Приказ № 86 от «31» марта 2015 г.
от «31» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС НОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – школа).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

1.4. Функции рабочей программы:

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

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на один год обучения.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений;
- требованиям к образовательной среде начальной школы, обеспечивающие выполнение Федерального государственного стандарта начальной школы.

2.5. Рабочая программа учебного предмета составляется индивидуально каждым учителем.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета 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, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Структура рабочей программы

1) *Титульный лист.*

Титульный лист содержит:

- сведения об утверждении рабочей программы директором образовательного учреждения (дата утверждения, дата и номер приказа);

- сведения о согласовании рабочей программы с заместителем директора по УВР (дата согласования);
- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебного предмета;
- указание класса;
- сведения об авторе (авторах) примерной образовательной программы, на основе которой разработана рабочая программа; издательство, год издания примерной образовательной программы;
- информацию об учителе, реализующем рабочую программу (фамилию, имя, отчество, должность, квалификационную категорию);
- год разработки рабочей программы.

2) *Пояснительная записка.*

Пояснительная записка включает:

- нормативное обеспечение, на основе которого разработана рабочая программа;
- цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- учебно-тематический план с указанием названий разделов, количества часов для изучения каждого раздела, контроля результатов освоения учебного предмета.

3) *Содержание учебного предмета.*

Содержание учебного предмета отражает:

- перечень разделов и последовательность их изучения;
- толкование содержания каждого раздела.

4) *Календарно-тематическое планирование.*

Календарно-тематическое планирование содержит:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков;
- основные виды учебной деятельности обучающихся;
- описание планируемых результатов;
- формируемые универсальные учебные действия;
- сроки и формы контроля предметных результатов;
- календарные сроки;
- фактические сроки;

5) *Планируемые результаты освоения учебного предмета.*

Планируемые результаты освоения учебного предмета включают:

- личностные результаты;
- метапредметные результаты;
- предметные результаты;
- критерии оценивания работ обучающихся по учебному предмету.

6) *Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения.*

Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса включает:

- учебную и методическую литературу;
- нормативные и инструктивно-методические материалы;
- перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий;
- цифровые и электронные образовательные ресурсы.

7) *Лист корректировки рабочей программы.*

Лист корректировки рабочей программы оформляется по мере необходимости. Он содержит:

-сведения о предмете, классе, количестве часов, подлежащих коррекции, наименование раздела, в котором будет произведена коррекция, информацию о количестве часов, требуемых для выполнения образовательной программы;

-сведения о согласовании коррекции рабочей программы с заместителем директора по УВР, об утверждении директором школы (дата и номер приказа).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.2. Учитель представляет рабочую программу на согласование заместителю директора поУВР. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора по УВР на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись. Согласование рабочей программы с заместителем директора по УВР осуществляется не позднее 10 сентября текущего года.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы не позднее 10 сентября текущего года. Директор школы на титульном листе под грифом «Утверждаю» ставит дату, номер приказа, подпись.

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

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.