



Администрация города Магнитогорска

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска**

455001, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Московская, д. 26, корп. 2
телефон: (3519) 20-58-92, e-mail: sch3@mgn.ru

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МОУ «СОШ № 3» г. Магнитогорска
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «СОШ № 3»
г. Магнитогорска
В.С. Орешко
Приказ № 83.2-П от 01.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки, экспертизы
и утверждения рабочей программы учебного предмета
педагога,
в условиях реализации ФГОС НОО
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
города Магнитогорска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки, экспертизы и утверждения рабочей программы учебного предмета (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО), утвержденным приказами:

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован Минюстом России 22.12.2009 г. № 17785);

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010 г. № 1241 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован Минюстом России 04.02.2011 г. № 19707);

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.09.2011 г. № 2357 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373 (Зарегистрирован Минюстом России 12.12.2011 г. № 22540);

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.02.2012 г. № 1060 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован Минюстом России 11.02.2013 г. № 26993);

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 6 февраля 2015 г. Регистрационный № 35916 (с 21.02.2015 года);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2 п. 9, Уставом МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска, а также с основной образовательной программой начального общего образования МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска (далее – Школа).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки, экспертизы и утверждения рабочей программы учебного предмета (далее - Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – локальный нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС НОО в условиях Школы.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Школы и направлена на достижение планируемых результатов освоения образовательной программы на уровне начального общего образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником (или группой учителей – школьным методическим объединением) самостоятельно на уровень обучения или класс.

1.6. 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 Школы.

2. Цели, задачи, функции разработки Рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области).

2.2. Задачи программы:

2.2.1. дать представление о практической реализации требований федерального государственного стандарта при изучении учебного предмета;

2.2.2. конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательной деятельности Школы и контингента обучающихся.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся;
- включает модули регионального предметного содержания НРЭО (не менее 20% от общего нормативного времени, отводимого на освоение образовательных предметов), которые могут быть использованы для углублённого изучения учебных предметов,

факультативов, дополнительных образовательных модулей, спецкурсов и практикумов, проведения индивидуальных и групповых занятий, самостоятельной работы обучающихся в лабораториях, библиотеках, музеях).

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Технические требования к оформлению рабочих программ:

- Тип шрифта - Times New Roman;
- Шрифт основного текста – 12-14 пт;
- Междустрочный интервал – одинарный (или полуторный);
- Выравнивание основного текста - по ширине;
- Поля со всех сторон 1-3 см;
- Переносы в тексте не ставятся;
- Центровка заголовков и подзаголовков выполняется при помощи средств Word, могут быть выделены полужирным (жирным) шрифтом, могут не нумероваться.

3.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов в соответствии с ФГОС НОО должны содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- приложение.

3.4. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом); - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета / курса, для изучения которого написана Рабочая программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка	- нормативно-правовой статус Рабочей программы; - общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; - вклад учебного предмета/курса в общее образование (для чего?) – черты образовательной организации (при необходимости); - особенности Рабочей программы по предмету/курсу (для какого УМК, основные идеи); - сроки реализации Рабочей программы; - структура Рабочей программы (состоит из...)
2. Общая характеристика учебного предмета/курса	- общие цели и задачи изучения учебного предмета/курса для уровня обучения; - особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика учебного предмета/курса; - целевые установки для класса (при необходимости)
3. Описание места учебного предмета/курса в учебном плане	- классы; - количество часов для изучения предмета/курса в классах; - количество учебных недель;
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса	- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Результаты изучения курса (Требования к уровню подготовки обучающихся) <i>(на класс и на уровень обучения)</i>	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета/курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса
6. Содержание учебного предмета/курса <i>(на класс)</i>	- перечень и название блока и (или) раздела и тем учебного предмета/курса; - необходимое количество часов для изучения блока и (или) раздела, темы; - краткое содержание учебной темы
7. Тематическое планирование с определением основных	- перечень блоков и (или) разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой

видов учебной деятельности (на класс)	темы;
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, уровень обучения)	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием базового учебника и учебных пособий для обучающихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающихся справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
9. Система оценивания	- система оценивания учебного предмета
Приложения к Рабочей программе (на класс)	- календарно-тематическое планирование (представляется в табличной форме и разрабатывается учителем-предметником самостоятельно на основе тематического планирования с указанием темы (раздела) и количества часов, темы и содержания каждого урока, даты проведения, регионального содержания предмета (где требуется), планируемых результатов освоения и основных видов деятельности обучающихся) в соответствии с методическими рекомендациями регионального и муниципального уровней); - контрольно-измерительные материалы (оценочные материалы); - основной инструментарий для оценивания результатов; - основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

4. Порядок разработки, экспертизы и утверждения Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочих программ учебных предметов/курсов относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

4.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения на нормативный срок освоения (уровень образования), но каждый учитель-предметник вправе самостоятельно разрабатывать календарно-тематическое планирование в классах, где он преподаёт, на текущий учебный год.

4.4. Рабочая программа составляется педагогом (или группой педагогов) в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится (в бумажном виде) в учебной части у заместителя директора по УВР, второй экземпляр - передается учителю-предметнику для осуществления образовательной деятельности.

4.5. 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 образовательной организации;
- учебно-методическому комплексу (базовым учебникам, находящимся в федеральном перечне учебников, рекомендованных (допущенных) МОиН РФ к использованию в образовательном процессе).

4.6. Рабочая программа рассматривается (на предмет технических и содержательных требований) и принимается на педагогическом совете Школы, впоследствии утверждается руководителем образовательной организации в срок до 1 сентября текущего года.

4.7. Руководитель образовательной организации вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательной организации 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 апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ в образовательной организации.

4.8. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.9. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете Школы, утверждается директором образовательной организации.

4.10. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Образовательной организации, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы и в виде аннотаций публикуются на ее официальном сайте.

4.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета/курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

4.12. Педагог, принятый на работу в МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска в текущем году, обязан продолжить обучение по Рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.13. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска.

4.14. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы соответствующего уровня образования и хранится в учебной части в течение двух лет.

5. Порядок корректировки Рабочих программ

5.1. В случае необходимости корректировки Рабочих программ (календарно-тематического планирования) из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, праздничные дни, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) учитель – предметник обязан своевременно провести анализ выполнения Рабочей программы одним из указанных способов коррекции программы.

5.2. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена:

- путём оценки содержания Рабочих программ по учебному предмету/курсу для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебного курса;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по учебному предмету/курсу;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы обучающихся;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (например, сочинения, эссе и т.п.) и др.
- предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.

5.3. В ходе реализации Рабочей программы учитель – предметник осуществляет ее корректировку на практике, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист коррекции рабочей программы".

5.4. При коррекции Рабочей программы допустимо изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета/курса при полном сохранении содержания. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы по учебному предмету/курсу и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.5. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Рабочую программу по учебному предмету, должны быть в течение 3-х дней включены во второй экземпляр Рабочей программы.

6. Контроль за реализацией Рабочих программ

6.1. Образовательная организация 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.

6.2. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.3. Контроль реализации в полном объеме преподаваемых учебных предметов/курсов производится по окончании каждого отчетного периода (четверть, год). Этапы контроля:

- по окончании отчетного периода учителя-предметники заполняют в бумажном виде отчет о выполнении Рабочей программы (по накопительной системе);
- заместитель директора по УВР анализирует предоставленную информацию, итоги проверки оформляет справкой;
- результаты проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

7. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации. Изменения или дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений (дополнений), внесенных в него, текст Положения или изменений (дополнений) размещается на официальном сайте учреждения или на информационном стенде. Ходатайствовать об изменении Положения могут заместители директора школы, педагогический совет Школы.