

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 4 от  
«09» февраля 2015 г.

Утверждаю  
Директор школы  
Е.В. Останкович  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«09» февраля 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса в МБОУ НОШ №17

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) в МБОУ НОШ №17 разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) в МБОУ НОШ №17 урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ НОШ №17 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (далее – ФГОС НОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа в МБОУ НОШ №17 в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования;

- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ НОШ №17 не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (*например, оперативного, внешнего*).

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП НОО, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания,
- организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП НОО в условиях реализации ФГОС НОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

## **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета,) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ НОШ №17 и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного

процесса, и национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала;

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ НОШ №17 включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по школе "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, и дополнительных образовательных программ на 20\_\_/\_\_ уч. г.", издаваемым в августе текущего учебного года.

4.1.2. На заседании методического объединения рассматриваются вопросы структуры,

содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ НОШ №17 предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 15 сентября нового учебного на основании решения педагогического совета закрепленного приказом по школе "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / \_\_ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; готовится обобщенная информационная справка, которая сдается заместителю руководителя.
- рабочая программа после рассмотрения на заседании методического объединения сдается на согласование заместителю руководителя;
- заместитель руководителя, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому методическому объединению, которую представляет на заседании педагогического.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ НОШ №17 обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных незапланированными праздничными днями и.пр.

4.3.2. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов и дополнительных образовательных программ на 20\_\_ / \_\_ уч. г."

4.3.4. Изменения и дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения;

На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся *(или указать свое)*);

- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте МБОУ НОШ №17.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение одного года.