

<p><b>Принято</b> на заседании Общего собрания работников МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>Августа</u> 2013 г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода <u>В.Н.Андреева</u> </p> <p>Введено в действие Приказ № <u>380</u> <u>02.09.</u> 2013 г.</p>
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных предметов (ФГОС НОО)**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-**  
**средняя общеобразовательная школа № 18 г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Нормативно-организационным основанием для разработки Положения о рабочей программе учебных предметов (ФГОС НОО) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа № 18 г. Белгорода (далее – Школа) является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (п.19.5), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. №373.

1.2. Рабочая программа учебных предметов (ФГОС НОО) Школы (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ Школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности в условиях введения ФГОС начального общего образования.

1.3. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов.

1.4. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства школы и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета.

1.5. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для определенного класса, определяющая содержание, последовательность изучения тем, количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы, относятся программы по учебным предметам, курсам.

1.7. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне школы.

1.9. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану учреждения.

1.10. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с основной образовательной программой, федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, учебным планом школы.

1.11. Составление рабочих программ учебных предметов входит в компетенцию общеобразовательного учреждения (ст. 28 Закона РФ «Об образовании» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.12. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения.

## **1. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов**

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки учащихся (выпускников);
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура Рабочей программы содержит:

*Титульный лист.*

*1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета*

*2. Общая характеристика учебного предмета.*

*3. Описание места учебного предмета в учебном плане.*

*4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.*

5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета.

6. Содержание учебного предмета.

7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение 1)

8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.4. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

2.5. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 % (определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять (конкретизировать) требования к уровню подготовки обучающихся).

2.6. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

<b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО учителей начальных классов  Протокол от «___» _____ 2013 г. № ___	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УВР _____/_____ «___» _____ 2013г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> директор МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода _____ В. Андреева Приказ от «___» _____ 2013г № ___
---	--	---

- название учебного предмета;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет;
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет;
- уровень (базовый, углубленный);
- учебный год.

2.7. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- название учебно-методического комплекса (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с

образовательной программой учреждения;

- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;

- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.8. Общая характеристика учебного предмета включает цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений с учетом особенностей школы.

2.9. В компоненте программы описание места учебного предмета в учебном плане указывается количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований.

2.10. Компонент описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета описывает цели-ориентиры, определяющие ведущие целевые установки и основные ожидаемые результаты изучения данной учебной программы.

2.11. В компоненте программы личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета описываются результаты, которые должны быть достигнуты. В соответствии с системно-деятельностным подходом содержание планируемых результатов описывает и характеризует обобщённые способы действий с учебным материалом, позволяющие обучающимся успешно решать учебные и учебно-практические задачи, в том числе задачи, направленные на отработку теоретических моделей и понятий, и задачи, по возможности максимально приближенные к реальным жизненным ситуациям.

2.12. Содержание учебного предмета Рабочей программы включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в календарно-тематическом планировании. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.13. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется план на весь срок обучения (на учебный год).

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (*таблица 4*) и является приложением к рабочей программе. При составлении календарно-тематического планирования учитель может самостоятельно определять количество, название колонок и их последовательность, при необходимости объединять колонки (например, предметные результаты, метапредметные результаты: познавательные,

регулятивные, коммуникативные, домашнее задание, страницы учебника, страницы тетради).

*Таблица 4*  
**Приложение 1.**

№ п/п	Название раздела	Тема урока	Характеристика деятельности учащихся	Дата	
				план	факт

Количество контролируемых материалов определяется календарно-тематическим планированием. Виды контроля могут быть оформлены в сводные таблицы на весь срок обучения или иной таблицы в зависимости от специфики предмета.

#### 2.14. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включает: учебно-методические условия, книгопечатную продукцию - основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п., материально-технические и информационные условия с учетом специфики конкретного учебного предмета.

Количество учебного оборудования приведено исходя из его необходимого минимума. Для характеристики количественных показателей можно использовать следующую градацию:

**Д** – демонстрационный экземпляр (не менее одного экземпляра на класс);

**К** – полный комплект (на каждого ученика класса);

**Ф** – комплект для фронтальной работы (не менее одного экземпляра на двух учеников);

**П** – комплект, необходимый для работы в группах (один экземпляр на 5-6 человек).

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.15. Рабочая программа сшивается, страницы нумеруются.

### **3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.1.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

3.1.2 Второй этап – 1 - 31 июля согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При согласовании рабочей программы заместитель директора проверяет даты контрольных работ и количество контрольных работ по разным предметам в одном классе на одной неделе в соответствии с требованиями СанПиН.

3.1.3. Третий этап – 1 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директором школы.

3.1.4. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в общеобразовательном учреждении. Программа сшивается, скрепляется печатью и подписью директора, страницы нумеруются.

3.1.5. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом директора школы.

3.1.5. Для авторских учебных программ необходимо проводить внутреннее и внешнее рецензирование. Внешнее рецензирование осуществляет муниципальный экспертный совет.

3.1.6. Рабочая программа обновляется ежегодно.

#### **4. Периодичность проверки Рабочих программ**

4.1. Проверка Рабочих программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе 2 раза в год: в сентябре и январе.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Хранение Рабочих программ осуществляется согласно номенклатуре дел Школы до 31 августа текущего учебного года.