

УТВЕРЖДЕН
Директор АНО Общеобразовательной
Лингвистической Школы
«Новое поколение»
_____/Заура Т.Е.
«__» _____ 2018 года
приказ № ____ от «__» _____ 2018 г.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; учебным планом.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, в соответствии с ФГОС.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности, в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы факультативных занятий.

1.5. 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.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. 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;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование Образовательной организации; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;

	<ul style="list-style-type: none"> - название населенного пункта; - сроки реализации Рабочей программы; - год разработки Рабочей программы;
1. Планируемые предметные результаты изучения учебного предмета	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета,</p> <ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
2. Содержание учебного курса, предмета	<ul style="list-style-type: none"> - формы организации учебных занятий; - виды учебной деятельности;
3. Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму); - тема урока; - планируемая и фактическая дата проведения.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета рассматривается и принимается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с методистом или заместителем директора, утверждается руководителем образовательного учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ, федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором образовательного учреждения.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программ, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте образовательной организации.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация Образовательной организации 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. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах.