

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
КГБОУ «Железногорская школа № 1»

протокол № 1 от « 30 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
КГБОУ «Железногорская школа № 1»
О.И. Ольхина
приказ № 1 от « 30 » 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ В 1 – 4 КЛАССАХ КГБОУ «ЖЕЛЕЗНОГОРСКАЯ ШКОЛА № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;
- Письмом Минобрнауки России «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 № 08-1786.

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения в ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям АООП начального общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура рабочей программы учебного предмета, курса в 1-4 классах

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС начального общего образования (в отношении АООП, разработанных в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебного предмета: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса; тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Компоненты программы	Содержание
Титульный лист (приложение 1; приложение 2 для очно-заочной формы обучения; приложение 3 для курсов внеурочной деятельности)	полное наименование образовательной организации; гриф согласования и утверждения программы; название учебного предмета; указание класса; фамилия, имя и отчество, должность разработчика программы; название города; год разработки и реализации программы
Пояснительная записка	- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа; линии УМК - особенности обучающихся класса, общие требования к процессу обучения с учетом психофизических особенностей обучающихся класса - цели изучения учебного предмета в контексте общего образования с учётом специфики учебного предмета
общая характеристика учебного предмета	- ведущие идеи, цели, задачи, содержание курса (раскрытие в зависимости от предмета, курса)
описание места учебного предмета, курса в учебном плане	количество часов в год, неделе, отведенных в учебном плане, учебно-тематический план (приложение 4, приложение 5 (для очно-заочной формы обучения))
Планируемые результаты освоения учебного предмета	Раздел конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки АООП НОО, исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС НОО ОВЗ. Все планируемые результаты освоения учебного предмета подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу на класс обучения Указание специфических форм при организации контроля освоения обучающимся содержания программы с учетом их психофизических особенностей (при необходимости)
Содержание учебного предмета, курса	- краткая характеристика содержания предмета в целом по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС

	<p>начального общего образования;</p> <p>- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально)</p>
<p>Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</p>	<p>планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (приложение 6, приложение 7 (для очно-заочной формы обучения):</p> <ul style="list-style-type: none"> – номер урока; – сроки изучения учебного материала; – название раздела, темы уроков; – количество часов, отводимых на освоение темы; – виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата; – контроль (форма); – практическая часть предмета (внеаудиторные часы) для очно-заочной формы обучения
<p>Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>методические и учебные пособия;</p> <p>электронные пособия;</p> <p>дидактический материал;</p> <p>формы контроля в соответствии с АООП начального общего образования</p> <p>Приложение: контрольно-измерительные материалы текущего и промежуточного контроля (входные, за четверть, год) по учебным предметам, возможно указание ссылок на источник</p>

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности и/или коррекционно-развивающих курсов:

- пояснительная записка;
- общая характеристика курсов внеурочной деятельности и/или коррекционно-развивающих курсов;
- описание места курса в учебном плане;
- личностные, предметные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности и/или коррекционно-развивающих курсов;
- содержание курсов внеурочной деятельности и/или коррекционно-развивающих курсов;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение 8);
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3. Порядок разработки рабочей программы, курса

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается как часть АООП начального общего образования.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа по учебному предмету, курсу:

- – на учебный год;
- на тот период реализации АООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.
- Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.3. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.4. Педагогический работник представляет рабочую программу учебного предмета, курса для рассмотрения на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов согласуются с заместителем директора по УВР.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе АООП начального общего образования приказом директора ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в кабинете у заместителя директора по УВР, лично у педагогического работника, разработчика рабочей программы.

4.3. С целью включения в содержательный раздел АООП начального общего образования перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, которая размещается на официальном сайте ОО.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение одного учебного года в отдельных папках в кабинете заместителя директора по УВР.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- праздничные дни;
- активированные дни.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о внесении изменений в АООП в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;

- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в АООП.