

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБОУ «Школы-интерната № 10 г. Челябинска»
Протокол № 4
от «28» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Школы-интерната № 10 г. Челябинска»
А.В.Шаповалова
«28» 12 / 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке разработки, утверждения рабочих программ учебных предметов и факультативных занятий в соответствии с ФГОС НОО****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативно – правовых документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устава МБОУ «Школы-интерната № 10 г. Челябинска» (далее школы – интерната);
- Положения об образовательной программе МБС(К)ОУ школы – интерната № 10.

1.2. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса) в соответствии с ФГОС НОО, примерной и (или) авторской программой по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы – интерната и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников.

2. Технология разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или уровень обучения.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Не допускается:

- сокращение часов, определённых примерными программами на те или иные виды учебной деятельности;
- при разработке календарно – тематического планирования ориентироваться на учебник без учёта содержания примерных программ.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру:

Титульный лист (приложение №1);

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики данного предмета, курса;
2. Общая характеристика учебного предмета, курса;
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного предмета, курса;
6. Содержание учебного предмета, курса;
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
8. Описание материально – технического обеспечения образовательного процесса;
9. Приложение.

3.2. В описании места учебного предмета, курса в учебном плане прилагается таблица «Распределение часов по классам» (приложение 2).

3.3. Содержание тем учебного курса включает в себя содержание материала учебного предмета, на основе которого составляется рабочая программа.

3.4. Тематическое планирование представлено в таблице (приложение 3).

3.5. В описании материально-техническом обеспечении прописываются нормативно – правовые и инструктивно – методические документы, на основании которых разработана рабочая программа. Также прописывается учебно-методическое обеспечение (приложение 4).

3.6. Календарно – тематическое планирование конкретизирует содержание тем, разделов. КТП разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Форма КТП выбирается на МО учителей начальных классов с учетом рекомендаций инструктивно – методических писем МОиН Челябинской области о преподавании учебных предметов и спецификой организации коррекционно-образовательного процесса в школе – интернате (приложение 5).

При необходимости, в КТП вносятся корректировки фактической даты проведения урока (занятия). Степень выполнения программы, причина корректировки прописываются учителем в отчете за период (четверть, год) (приложение 6).

3.7. Реализация национально – регионального компонента (приложение 7).

3.8. Приложение – структурный компонент рабочей программы.

Приложение может содержать:

- критерии оценивания достижений обучающихся по видам деятельности и уровням освоения учебного материала;

- контрольно – измерительные материалы, разрабатываемые учителем самостоятельно;
- список литературы;
- экзаменационные билеты;
- и прочее.

4. Оформлению рабочей программы

- 4.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением ПК на листе белой бумаги формата А4.
- 4.2. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.
- 4.3. Текст документа печатают на одной стороне листа.
- 4.4. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:
 - Верхнее – 1,5 см;
 - Правое – 1 см;
 - Левое – 2 см;
 - Нижнее – 1,5 см.
- 4.5. Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные значки, буквы латинского и греческого алфавит, символы рукописным способом не допускается.
- 4.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.
- 4.7. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Microsoft Word.
- 4.8. Типшрифта: Times New Roman.
- 4.9. Шрифт основного текста – 12 пт.
- 4.10. Междустрочный интервал – полуторный.
- 4.11. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не проставляется.
- 4.12. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии - должны быть общепринятыми в научной литературе.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале года (до 15 сентября текущего года) приказом директора МБОУ «Школы-интерната № 10 г. Челябинска».
- 5.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие рабочей программы на заседании школьного методического объединения начальных классов;
 - согласование Рабочей программы осуществляется заместителем директора, курирующим данное направление работы;
 - допускается проведение экспертизы Рабочей программы с привлечением внешних экспертов.
- 5.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель МБОУ «Школы-интерната № 10 г. Челябинска» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
 - Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

6. Сроки действия программы

- 6.1. Рабочая программа действует в течение учебного года.

7. Хранение рабочей программы

- 7.1. Первый экземпляр рабочей программы и ее электронная версия хранятся у

учителя, разработавшего программу.

7.2. Второй экземпляр хранится у заместителя директора, курирующее данное направление с момента утверждения и до 01 сентября года, следующего за текущим (допускается хранение второго экземпляра программы на электронном носителе).

Приложение 1.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ

«Школы-интерната № 10 г. Челябинска

_____ А.В.Шаповалова

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора

по учебной работе

_____ Е.А.Куценко

«___» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании школьного МО

(название МО)

«___» _____ 20__ г.

Рабочая программа

по _____
(предмету)

_____ **класс**

вариант № _____ ОБУП

Составитель:

(ФИО педагога)
учитель _____
(предмет)
_____ квалификационная категория

г. Челябинск

20__ г

Приложение 2.

Распределение часов по классам

Класс	Количество часов в неделю (в год) по классам						обоснование уменьшения/увеличения количества часов по рабочей программе
	по школьному учебному плану		по примерной программе		по рабочей программе		
	в неделю	в год	в неделю	в год	в неделю	в год	

Приложение 3.

Учебно-тематический план.

- 1 вариант – рабочая программа без практической части

Класс	Объем учебного времени	Наименование разделов	Количество часов	
			по примерной программе	по рабочей программе
Итого:				

- 2 вариант – предмет, где есть практическая часть

Класс	Объем учебного времени	Наименование разделов	Количество часов		
			по примерной программе	по рабочей программе	практические работы
Итого:					

Приложение 4.

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса.

Класс	Программа	Учебник	Методические пособия для учителя	Пособия для учащихся

Приложение 5.

Календарно – тематическое планирование.

№ п/п		Тема раздела, урока	Кол – во часов	Дата		Планируемые результаты	Основные виды учебной деятельности	Словарь	НРК
				план	факт				

Приложение 6.

Корректировка календарно – тематического планирования.

№ п/п	№ урока	Тема урока	Дата		Причина корректировки
			план	факт	

Реализация национально – регионального компонента.

НРК не реализуется при преподавании дисциплин образовательной области «Математика», при проведении коррекционных и факультативных занятий.

Содержание НРК, заявленное в теме, может быть реализовано в течение всего урока или на одном из его этапов. Обе формы равнозначны.

При реализации НРК используются пособия, рекомендованные МОиН Челябинской области и другие издания, включающие краеведческий материал (перечисляется литература в алфавитном порядке и ссылки на сайты).

Форма реализации НРК.

Название раздела	№ НРК	№ урока	Тема урока	Содержание НРК
Итого:				

