

Комитет образования АМР « Кыринский район»

МБОУ « Мордойская основная общеобразовательная школа»

Принято на заседании
педагогического совета

протокол № 1 от 25.02.21



Утверждаю

Директор школы: *Б. С. С.*

Приказ № 21

от 01.03.21

Положение о рабочей программе учителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (статьи 12 п2, 3, 7; ст.13 п.1,2,3; ст66 п.4), Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 28.08.2020 г № 442, с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

Уставом МБОУ « Мордойская основная общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы начального общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценок уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе авторской программы по предмету.

4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета .

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Обязательные:

1. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
2. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

На усмотрение учителя:

1. Общую характеристику учебного предмета, курса;
2. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы;
3. Описание ценностных установок и идеалов;
4. Матрица основного содержания учебного предмета, курса;
5. Описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или степень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); год составления Программы.

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса – указывается точное название учебной программы по предмету, курсу. Концептуальные особенности предмета курса, цели изучаемого предмета , курса.

6.3. Общая характеристика учебного предмета объясняет роль деятельностного подхода в обучении младших школьников, специфику уроков изучаемого предмета, ведущие методы обучения.

6.4. Место учебного предмета в системе образования, в базисном учебном плане.

6.5. Формирование ценностных установок и идеалов (базовые ценностные ориентиры содержания начального общего образования, положенные в основу данной программы),

6.6. Раздел «Личностные , метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса».

6.7. Матрица основного содержания программы представлена в виде таблицы:

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов	Элементы содержания	Планируемые результаты (предметные)	Примечания (форма проведения занятия, использование ИКТ)
-------	------------------	--------------	---------------------	--------------------------------------	--

6.8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся представляется в виде таблицы:

№	Тема урока	Кол. Час.	Дата	Планируемый предметный результат	Планируемая деятельность	Вид контроля
---	------------	-----------	------	----------------------------------	--------------------------	--------------

(учитель вправе включить дополнительные графы на свое усмотрение).

6.9. В разделе «Описание учебно-методического комплекта» дается представление об оснащении учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, необходимые для реализации учебной программы.

7. Порядок рассмотрения и утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на МО, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

7.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

* изменения часов учебного плана, отводимых для изучения предмета.

*изменения ФГОС.

*переход на другую систему обучения в начальной и основной школе.

Все изменения, дополнения вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с зам. директора и рассмотрены на заседании МО.

7.4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью ООП школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы школы.

7.6. Образовательное учреждение несет ответственность на основании Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

8. Делопроизводство.

8.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

8.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

