

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 31.08.2018 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Е. Г. Гордеева
Приказ от 31.08.2018 г. № 131

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
И КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным базисным учебным, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом МОиН РФ от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373
- Приказом МОиН РФ: от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,
- -письмом МОиН РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 № 253 (с последующими изменениями и дополнениями);
- -перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 № 699;
- - методическими рекомендациями по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных образовательных программ, в том числе в части проектной деятельности (письмо Минобрнауки РФ от 18.08.2017 №09-1672)
- -распоряжением КО СПб от 14.03.2017 № 838-р «О формировании календарного учебного графика государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы, в 2017/2018 учебном году»;
- -распоряжением КО СПб от 20.03.2017 № 931-р «О формировании учебных планов государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы, на 2017/2018 учебный год»;
- -письмом КО СПб от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»;
- - Инструктивно-методическим письмом КО СПб «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга» от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0
- -Уставом ГБОУ № 620 Санкт-Петербурга

1.2. Составление рабочих программ входит в компетенцию образовательного учреждения. Образовательное учреждение несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем начальных классов по определённому учебному предмету, внеурочной деятельности.

2.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

2.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии утвержденной рабочей программой.

2.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС начального общего образования. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования.

2.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое (или поурочно-тематическое планирование) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

Пояснительная записка рабочей программы включает в себя:

- 1) описание места учебного предмета в учебном плане;
- 2) описание учебно-методического комплекса, включая электронные ресурсы;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета

Таким образом, рабочая программа имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;

2) пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекса; планируемые результаты освоения учебного предмета

3) содержание учебного предмета

4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

5) календарно-тематическое планирование.

Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются образовательной организацией самостоятельно на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС) с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:

- планируемые результаты внеурочной деятельности;

- содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности;

- тематическое планирование(или поурочно-тематическое планирование).

Рабочая программа внеурочной деятельности имеет следующую структуру:

1) титульный лист;

2) пояснительная записка, включающая описание направления, целей, задач, планируемых результатов освоения внеурочной деятельности.

3) содержание внеурочной деятельности;

4) тематическое (или поурочно-тематическое). планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть построены по модульному принципу.

Рабочие программы внеурочной деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются и реализуются в соответствии с требованиями ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.7. Положение о рабочих программах принимается Педагогическим советом и утверждается директором образовательного учреждения.

2.8. Образовательное учреждение вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педсовета. В случае необходимости проводится корректировка тематического (или поурочного планирования). Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы или, соответственно, плану внеурочной деятельности.

2.9. Рабочие программы на бумажных носителях хранятся в образовательной организации в течение текущего учебного года. Хранение рабочих программ предыдущего учебного года осуществляется в электронном виде.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- наименование «Рабочая программа предмета, курса внеурочной деятельности по (указание учебного предмета) для класса (классов)»;
- сведения о педагоге-составителе (педагогах-составителях) рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).

3.2. Пояснительная записка

3.2.1 Пояснительная записка к рабочей программе учебного предмета раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- используемый учебно-методический комплекс, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;

3.2.2 Пояснительная записка к рабочей программе внеурочной деятельности раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- место учебного предмета в плане внеурочной деятельности (направление внеурочной деятельности, количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с планом, календарным учебным графиком);
- планируемые результаты освоения курса;
- информация о формах реализации внеурочной деятельности;
- формы и порядок оценки достижений обучающихся;

Оценка достижений обучающихся осуществляется через проведение неперсонифицированных мониторинговых исследований. Обучающиеся начальных классов формируют Портфолио.

3.3. Тематическое планирование (или поурочно – тематическое)

3.3.1 Тематическое планирование (или поурочно – тематическое) учебных предметов является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В образовательном учреждении устанавливается единая структура тематического планирования учебных занятий. В нем должно быть отражено:

- № раздела;
- тема раздела;
- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- количество лабораторных и практических работ (при их наличии);
- количество контрольных работ, формы оценки;
- содержание раздела;
- планируемые результаты освоения.

3.3.2 Тематическое планирование (или поурочно – тематическое) внеурочной деятельности является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. Структура тематического планирования занятий зависит от формы

организации внеурочной деятельности, в тоже время в нем должно быть отражено:

- № раздела, темы;
- название темы (раздела)

- количество часов, отведенное на изучение тем (разделов);
- содержание темы;
- планируемые результаты освоения и способы контроля.

3.4. Поурочное планирование – структурный элемент рабочей программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- номер урока (внеурочной деятельности);
- тему урока (внеурочной деятельности);
- количество часов;
- тип/форма урока (внеурочной деятельности);
- деятельность учащихся на уроке (внеурочном занятии);
- виды и формы контроля (оценка достижения обучающихся осуществляется через проведение неперсонифицированных мониторинговых исследований и составление портфолио (для 1-4 классов) достижений обучающегося).

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение на заседании методического объединения учителей;
- собеседование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данного педагога, предмет, направление деятельности;
- принятие Педагогическим советом;
- утверждение директором образовательного учреждения с последующим изданием приказа до 1 сентября текущего года.

4.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, предмет, курс по направлению внеурочной деятельности.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Поля: слева – 25мм, справа – 15 мм, сверху – 20мм, внизу – 20мм. Шрифт – Times New Roman, цвет текста чёрный, кегль – 12. Интервал – 1,15. Абзац – отступ 1,25. Выравнивание основного текста одновременно по левому и правому полям (по всей ширине страницы).

5.2. Сноски. Примечания и сноски размещаются в нижней части страницы, отделяемой от текста чертой размером в 1/4 ширины листа, и нумеруются арабскими цифрами. Требование об оставлении свободного поля внизу страницы (2 см) должно соблюдаться и в этом случае. Перенос текста примечаний и сносок на оборот страницы или на следующую страницу не допускается.

5.3. Список литературы должен включать только источники, непосредственно используемые в рабочей программе.

5.4. Нумерация страниц. Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (от титульного листа до последней страницы, включая список литературы и календарно-тематического планирования). Титульный лист считается первой страницей, на нем цифра «1» ставится. Порядковый номер печатается справа нижнего поля страницы.

5.5. Оформление заголовков. Все заголовки «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ» печатаются на новой странице заглавными буквами, шрифт полужирный, кегль 14, размещение по центру. От заголовка до текста или названия параграфа делается отступ в 2 интервала. От названия параграфов

до текста делается отступ один интервал. И от текста до названия следующего параграфа делается отступ в два интервала.