

*Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
гимназия №7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского*

ПРИКАЗ

26.08.2013г.

№ 266/2-ОД

г. Тамбов

Об утверждении изменений в Положении о рабочей программе учителя, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования

На основании Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «6» октября 2009 г. № 373 с учетом внесенных изменений Приказом № 1241 Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» ноября 2010 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Положении о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в гимназии для учителя, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приложение №1).
2. Утвердить форму календарно-тематического плана, титульного листа рабочей программы (Приложение №2).
3. Ввести в действие Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) с изменениями с 30.09.2013г.
4. Руководителям МО (Гасюль, Е.В. Пятибрат, Евреиновой И.С.) провести заседание методических объединений по изучению настоящего Положения.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

В. Н. Епифанова

**Положение о рабочей программе  
учителя, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт  
начального общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МАОУ гимназии №7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального 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 образовательного учреждения 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 учащимися (требования к минимуму содержания), 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 учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального

общего образования, относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; дисциплин (модулей), программы факультативных занятий.

## **2. Разработка рабочей программы**

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

2.4. 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.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид –

- если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного

курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (33\ 34 или 34\ 35 учебных недель), производится корректировка программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составляются на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

### 3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса. Учебно-тематически план с характеристикой деятельности учащихся.
- 8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Приложения к программе (по выбору учителя).

### 3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

3.4.1. На *Титульном листе* указывается ведомственная принадлежность образовательного учреждения, его наименование (в соответствии с уставом ОУ), название предмета, ФИО составителей(я), год и место (населённый пункт) составления. В правом верхнем углу ставятся грифы о согласовании рабочей программы с методическим объединением учителей и её утверждении руководителем ОУ, указание ступени, на которой изучается программа, количество часов, указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).

3.4.2. *Пояснительная записка*, где обосновывается актуальность данного курса, его цели и задачи, воспитательные и развивающие возможности, специфика, место в системе развития мировоззрения школьников, а также методический комментарий, адекватный содержанию образования и психологическим особенностям обучающихся.

3.4.3. *Общая характеристика учебного предмета, курса* определяет специфику и значение предмета для решения целей и задач основной образовательной программы начального общего образования ОУ.

3.4.5. *Описание места учебного предмета, курса* в учебном плане ОУ, указывается, к какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.

3.4.6 *Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.*

3.4.7. *Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса*, формы и виды контроля образовательных результатов обучающихся, выходные данные материалов (примерных образовательных программ, учебников, учебных пособий), которые были использованы при составлении программы и используются при её реализации.

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы могут быть дифференцированы по уровням, конкретизированы для каждого класса.

Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3.2.7. *Содержание учебного предмета, курса* - объем курса согласно учебному плану гимназии, перечень тем с расшифровкой их содержания и указанием количества часов на изучение каждой темы, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных, практических, лабораторных работ по оценке качества подготовка и т.д

3.2.8. *Тематическое планирование (Примерный учебно-тематический план)* – с определением основных видов учебной деятельности обучающихся по предмету и достижению метапредметных и личностных результатов с указанием тем разделов, сроков их освоения и количества занятий (часов): в целом по теме (разделу,)

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- характеристика деятельности учащихся;
- др.

#### **Тематическое планирование**

*Предмет* \_\_\_\_\_  
*УМК* « \_\_\_\_\_ »

<b>Тематическое планирование</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Характеристика деятельности учащихся</b>
<b>Раздел</b> _____ <b>( ___ ч)</b>		

3.2.10. *Описание материально – технического обеспечения образовательного процесса* с указанием учебника (УМК), учебных пособий для обучающихся, методической литературы для педагогического работника и материально-технического оснащения образовательного процесса.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

Данный раздел может быть представлен в форме таблицы - перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.

3.2.11. *Календарно-тематическое планирование* – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, тип урока, элементы содержания, требования к уровню подготовки обучающихся, виды контроля, УУД, даты по плану и по факту проведения, примечание (оформляется по усмотрению педагога). Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1 Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях ШМО учителей начальных классов. Решение школьного методического объединения учителей начальных классов отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_№\_\_.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.3. Рабочие программы представляются на утверждение директору гимназии до начала учебного года, не позднее 1 сентября. Директор гимназии вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

4.4. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ ставит гриф утверждения на титульном листе. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

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

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной школе.

4.6. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях ШМО.

4.7 Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор гимназии по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.8 Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора.

4.10. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.11. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.12. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## 5. Делопроизводство

5.1. 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 (триместра, года).

Прохождение программного материала МО «.....».

ФИО учителя	Класс	Предмет	По программе			Фактически проведено			Причина невыполнения программы	Компенсирующие мероприятия
			Часов	К/Р	П/Р	Часов	К/Р	П/Р		

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

### Лист корректировки рабочей программы (альбомный формат)

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

5.3.Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР и руководители школьных методических объединений.

6.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании методического объединения. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором гимназии.



**Форма календарно-тематического плана**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор гимназии

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
гимназии

**РАССМОТРЕНО**

на заседании МО

протокол

№\_\_ от \_\_ 20\_\_ г.

Руководитель МО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

по \_\_\_\_\_

**Класс (классы):** \_\_\_\_\_

**Учитель:** \_\_\_\_\_

**Количество часов:**

**всего:** \_\_\_\_\_ **час.;** **в неделю:** \_\_\_\_\_ **час.**

**резерв времени** \_\_\_\_\_ **час.**

**Плановых контрольных работ** \_\_\_\_\_

**зачетов** \_\_\_\_\_, **лабораторных работ** \_\_\_\_\_

**проектных работ** \_\_\_\_\_

**Вид программы:** типовая; скорректированная; авторская  
(нужное подчеркнуть)

**Уровень изучения:** углубленный; расширенный; базовый  
(нужное подчеркнуть)

**Планирование составлено на основе:**

\_\_\_\_\_  
(название документа, автор)

**Учебные пособия и методические материалы:**

(автор, название, издательство, год издания)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока (этап проектно-исследовательской или	Тип урока (форма и вид деятельности и обучающихся)	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся (результат)	Вид контроля. Измерители	УУД	Дата проведения (по плану)	Дата проведения (фактически)	Примечание
						Пр: М: Л:			

Комитет образования администрации города Тамбова  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
гимназия №7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского

Рассмотрена и согласована МО

Протокол № \_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ гимназии №7

им. св. Питирима,

епископа Тамбовского

\_\_\_\_\_  
В.Н.Епифанова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принята на педагогическом совете

Протокол № \_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Рабочая программа

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет и класс)

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

г. Тамбов  
20\_\_