

СОГЛАСОВАНО
с Профсоюзным комитетом

 С.М.Козина
«30» мая 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБС(К)ОУ № 71 «Аист»



Л.А.Новикова
«30» мая 2014 г.

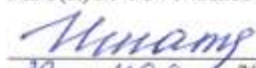
**Положение
о рабочей программе учителя**

МБС(К)ОУ

**«Специальная (коррекционная) начальная школа –
детский сад № 71 Аист»**

ПРИНЯТО

Принято на общем собрании трудового коллектива
МБС(К)ОУ № 71 «Аист»

 Т.Б.Игнатенкова
«30» мая 2014 г.
протокол № 6

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБС(К)ОУ № 71 «Аист», «Примерной основной образовательной программой образовательного учреждения» Е.С. Савинова, «Методическими рекомендациями по составлению рабочих программ общеобразовательных учреждений Московской области» (Шмагина А.В., 2012г.) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов
- 1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) с учетом федеральных государственных образовательных стандартов в условиях конкретного образовательного учреждения.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБС(К)ОУ №71 «Аист», является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.
- 1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным курсам, программы курсов по выбору; программы индивидуальных и групповых коррекционных занятия.
- 1.6. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.7. **Задачи программы:**
- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.
- 1.8. Рабочая программа учителя **разрабатывается на основе:**
- требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
 - примерной основной образовательной программы начального общего образования
 - основной адаптированной образовательной программы МБС(К)ОУ...
 - программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII вида (для детей с задержкой психического развития — ЗПР) под редакцией С. Г. Шевченко
 - примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
 - учебного плана МБС(К)ОУ №71 «Аист» (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
 - учебно-методического комплекса и Сан Пин 2.4.2.2821-10
- 1.9. Рабочая программа выполняет следующие **функции:**
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
 - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

- 1.10. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.
- 1.11. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.
- 1.12. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Перед утверждением рабочие программы должны пройти экспертизу в образовательном учреждении на школьном методическом объединении учителей или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Титульный лист.
- 2.2. Пояснительная записка.
- 2.3. Основное содержание:
- общая характеристика предмета;
 - цели и задачи;
 - место учебного предмета.
- 2.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного предмета.
- 2.5. Календарно-тематическое планирование.
- 2.6. График контрольных работ.
- 2.7. Перечень учебно-методического обеспечения.

3. Содержание рабочей программы

3.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- Ф.И.О. учителя;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы.

3.2. Пояснительная записка содержит краткое обоснование выбора учителем конкретной авторской программы и учебно-методического комплекта, отражает соответствие концепции выбранной авторской программы миссии и целям общеобразовательного учреждения, определяет особенности контингента обучающихся, их образовательные запросы, возможности и потребности. Если учитель вносит в авторскую программу *модификационные изменения*, то в пояснительной записке они отражаются и обосновываются.

3.3. Основное содержание раскрывает необходимый уровень функциональных (предметных) знаний-умений, который формируется у обучающихся и связан с реализацией требований к уровню подготовки по итогам изучения данного предмета.

Место учебного предмета - обоснование предлагаемого содержания и объема курса, с указанием количества часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану.

3.4. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.5. Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Календарно-

тематическое планирование осуществляется на учебный год.

Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. ***Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года.***

3.6. График контрольных работ.

Данный раздел включает формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

При экспертизе рабочей программы заместитель директора общеобразовательного учреждения проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: ***нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников.*** Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе регламентируется локальными актами общеобразовательного учреждения и соотносится с требованиями СанПиН.

3.7. Перечень учебно –методического обеспечения - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. В списке литературы, являющемся компонентом рабочей программы, указываются источники, использованные педагогом при подготовке рабочей программы, а также та литература, которая рекомендуется обучающимся для самостоятельного изучения, дополняет содержание учебника.

Рабочая программа должна содержать в себе справочную информацию о выходных данных примерных и авторских программ, авторского учебно-методического комплекта и предлагаемой в списке литературы; а также включать данные об используемом учебном и лабораторном оборудовании.

3.8. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает письменно (на имя директора объяснительной запиской) и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.9. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

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

4.4. 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.

4.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методического объединения или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом TimesNewRoman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание левому краю, абзац 1,25 см, верхние и нижние поля 2 см, левые 3 см и правые 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, шрифтом TimesNewRoman, 12,20, допустимы применения полужирного и курсивного начертания, цвет текста черный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5.2. Образец оформления титульного листа рабочей программы (ориентация книжная)

Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад №71 «Аист»

«Утверждаю»

Директор школы

_____ Л.А. Новикова

«___» _____ 201__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному курсу _____

для _____ класса

на _____ уч. год

УМК «Школа России»

Разработчик: _____

учитель начальных классов

г. Ногинск 201- г.

5.3. Рекомендуемая форма календарно-тематического плана для 1 класса (Ориентация альбомная).

№ п/п	Тема	Страницы учебника	Количество часов по программе	Количество часов по факту	Дата по плану	Дата по факту
– четверть Название раздела.						
1.						

5.4. Рекомендуемая форма календарно-тематического плана для 2 – 4 класса (Ориентация альбомная).

№ п/п	Тема	Страницы учебника	Домашнее задание	Количество часов по программе	Количество часов по факту	Дата по плану	Дата по факту
– четверть Название раздела.							
1.							

5.5. Рекомендуемая форма календарно-тематического плана для 1– 4 класса по трудовой подготовке и изобразительному искусству и черчению (Ориентация альбомная).

№ п/п	Тема	Страницы учебника	Изделие	Количество часов по программе	Количество часов по факту	Дата по плану	Дата по факту
– четверть Название раздела.							
1.							