

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
протокол № 1 от
«17» августа 2018 г.



Е. С. Романовская

Приказ от 27.08.2018 г. № 37-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения
рабочих программ учебных предметов, курсов
ЧОУ «Академия Развития»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (далее - Положение) реализуемых в ЧОУ «Академия Развития» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- 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 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 N 1241, от 22.09.2011 N 2357, от 18.12.2012 N 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507, №1576, от 31.12.2015);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 (ред. От 24.11.2015) "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно - эпидемиологические правила и нормативы») (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2014 г. № 19993);

- Примерной основной образовательной программой начального общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

- Основной образовательной программой НОО Учреждения.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, а так же дополнительных общеразвивающих образовательных программ, предназначено для введения единых требований к рабочим программам.

1.3. К рабочим программам учебных предметов, курсов относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных занятий. К дополнительным общеразвивающим образовательным программам относятся программы кружков и объединений дополнительного образования.

1.4. Рабочие программы являются обязательным компонентом ООП НОО Учреждения.

1.5. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральных государственных образовательных стандартах, которая должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью обучающихся по определенному учебному предмету, курсу.

1.7. Задачи:

- практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса по видам занятий с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Учреждения и специфики контингента обучающихся.

2. Порядок разработки и утверждения рабочих программ

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. При разработке рабочей программы по учебному предмету, курсу педагог руководствуется локальным актом Учреждения – Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов.

Правовым основанием являются ФГОС НОО, примерная основная образовательная программа по учебному предмету, курсу, дисциплине, федеральный перечень учебников, основная образовательная программа и учебный план Учреждения.

2.3. Рабочая программа составляется педагогом по определённому учебному предмету или курсу (в том числе внеурочной деятельности) на учебный год или определённый уровень обучения с последующей корректировкой.

2.4. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для разработки учителем тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.

2.5. Процесс разработки рабочей программы включает в себя:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы Учреждения;

- разработка рабочей программы;

Процесс утверждения рабочей программы включает в себя:

- Обсуждение и принятие программы на педагогическом совете с указанием даты проведения, номера протокола.

- Получение согласования у заместителя директора по УВР.

- Утверждение директором Учреждения с указанием номера соответствующего приказа и даты его издания.

2.6. После утверждения рабочей программы педагог не имеет право вносить в неё изменения без согласования с заместителем по УВР.

2.7. Рабочая программа является приложением ООП Учреждения, хранится у заместителя по УВР, до утверждения новой рабочей программы на следующий год. Второй экземпляр – находится у педагога. Электронный вариант рабочей программы выставляется на сайт Учреждения.

3. Структура рабочей программы

Рабочая программа учебных предметов, курсов должна содержать:

1. Титульный лист программы (Приложение 1)

2. Пояснительная записка.

3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

4. Содержание учебного предмета, курса.

5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Титульный лист программы (Приложение 2)

2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

4. Тематическое планирование.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12) через одиночный интервал, переносы в тексте не

ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Номер страницы не указывается. Заголовки печатаются в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый обязательный элемент программы (планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса; тематическое планирование) печатается с новой страницы.

4.2. На титульном листе программы указывается:

- полное наименование Учреждения;
- записи о согласовании и принятии программы;
- гриф утверждения программы директором Учреждения;
- название программы (учебный предмет, курс);
- класс или уровень образования;
- сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- место и год составления программы.

Приложение 1
к приказу от 27.08.2018 № 37-ОД

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ РАЗВИТИЯ»

«ПРИНЯТА»

на педагогическом совете
протокол № ___ от
« ___ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНА»

Заместитель по УВР

« ___ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ
«Академия Развития»

Е. С. Романовская
Приказ от « ___ » _____ 20__ г № ___-ОД

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(учебный предмет, курс)

(уровень: базовый, профильный)
класс _____

(срок реализации)

Разработчик программы:

(Ф.И.О. учителя)

(занимаемая должность, квалификационная категория)

Воронеж
20__ год

Приложение 2
к приказу от 27.08.2018 № 37-ОД

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Сроки изучения	Примечания