

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 83 Центрального района Волгограда»

Введено в действие
Приказом директора
МОУ СШ № 83
от 04.03.2015г. № 64
Директор МОУ СШ № 83
А. Добрынина Добрынина А.В.

УТВЕРЖДЕНО
на пед.совете МОУ СШ № 83
протокол от 03.03.2015г. № 5
председатель пед.совета
МОУ СШ № 83
А. Добрынина

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении
рабочих программ
педагогическими работниками
МОУ СШ № 83

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом МОУ СШ № 83 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов на учебный год.
- 1.2. Рабочая программа педагога (далее – программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы организации образовательного процесса с целью достижения оучащимися требований государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается педагогическими работником на каждый учебный год для класса (параллели классов, учащегося, находящегося на обучении на дому, группы учащихся).
- 1.4. Цель рабочей программы - создания условий для планирования, организации образовательного процесса по учебному предмету.
- 1.5. Программа самостоятельно разрабатывается педагогом на основе учебного плана ОУ и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ с учетом целей и задач образовательной программы школы.
- 1.6. При составлении рабочей программы должны быть учтены:
- образовательные потребности;
 - учебная мотивация;
 - качество учебных достижений, уровень способностей учащихся;
 - возрастные, индивидуальные психофизические особенности и состояние здоровья учащихся;
 - адаптация учебной нагрузки к индивидуальным функциональным возможностям ребенка (при организации обучения на дому)

2. Задачи рабочей программы.

2.1. Основными задачами являются:

- Практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- Определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса) с учетом ее целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента учащихся.

2.2. Для достижения своих целей и задач программы выполняют следующие функции:

- Нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению учащимися, а также степень трудности данных элементов;
- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки обученности учащихся.

2. Технология разработки программы.

2.1. Программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету или курсу (элективному курсу, факультативному курсу, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским ведением содержания и методов преподавания учебной дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Решение об этом принимается школьным методическим объединением и утверждается приказом директора школы.

3. Структура программы.

3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- календарно – тематический план;
- список литературы.

3.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- название учебного плана предмета, для изучения которого написана программа;
- указание ступени (класса), на которой изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;

- Грифы согласования с заместителем директора по УВР и руководителем ШМО и гриф утверждения программы директором школы;
- Год составления программы.

3.3. Пояснительная записка начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название типовой учебной программы по предмету с указанием автора(ов), места и года издания. Отмечается соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану школы.

Далее следуют:

- краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач образования школьника;
- цели и задачи преподавания учебного предмета для каждой ступени обучения;
- общая характеристика курса;
- структура курса (по ступеням обучения);
- обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения.

3.4. Формирование и оформление календарно – тематического плана.

3.4.1. Формирование календарно – тематического плана осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности обучения.

3.4.2. Оформление содержания календарно – тематического планирования учебной программы осуществляется по следующей схеме:

№	Раздел	Тема урока	кол-во часов	Элементы содержания	Характеристика деятельности учащегося	Дата проведения	
						план	факт

3.4.3. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно – тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

3.4.4. Количество практических занятий, лабораторных работ, текстов, диктантов и т.д. по предметам указывается в соответствующем разделе календарно – тематического плана.

3.4.5. В календарно – тематическом плане указывается количество необходимых для обучения практических занятий, распределенных по классам и по темам. Отмечаются:

- по русскому языку: контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, изложения с элементами сочинения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание;
- по литературе: контрольные работы, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты;
- по математике (алгебре, геометрии): контрольные и самостоятельные работы, тесты;
- по физике, химии, биологии: контрольные и лабораторные работы, тесты;
- по географии: контрольные и практические работы;
- по истории и обществознанию: контрольные срезы знаний, тесты;
- по иностранному языку: контрольные работы, тесты;
- по ОБЖ: контрольные и практические работы, тесты;

- по музыке, изобразительному искусству: практические работы и контрольные срезы знаний;
- по физической культуре: нормативы физической подготовленности учащихся;
- по информатике: контрольные срезы, тесты, компьютерные практикумы.

3.5. Требования к деятельности учащихся разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они пресмственны по ступеням общего образования и учебным предметам и определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.6. В списке литературы указывается:

- материалы учебно – методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

4. Оформление программы.

4.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12;
- межстрочный интервал 1,0.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым.

4.3. Календарно – тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количество страниц документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Рассмотрение и утверждение программы.

5.1. Программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании школьных методических объединений, согласуется с руководителем ШМО (указывается дата, номер протокола заседания ШМО) и проверяется заместителем директора по УВР.

5.2. Программа утверждается директором школы в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

5.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета (факультативного курса, элективного курса, курса дополнительного образования).

6. Программа изменяется при:

- введении нового учебно – методического комплекта;
- изменении учебного плана школы;

- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.

7. Общий порядок хранения рабочих учебных программ

7.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

7.2. Администрацией общеобразовательного учреждения ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 83
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
ИНН: КПП 3444062879 344401001, ОГРН 1923403448001

400066, Россия, г. Волгоград, ул. им. В. И. Ленина 21, тел. 83-44-43

ПРИКАЗ

04.03.2015

№ 64

«О введении в действие локальных акта»

1. На основании решения педагогического совета, протокол № 5 от 03.03.2015 г. ввести в действие следующие локальные акты:
 - 1.1. Положение о педагогическом совете
 - 1.2. Положение о методическом совете,
 - 1.3. Положение о школьном методическом объединении,
 - 1.4. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в школе,
 - 1.5. Положение о мониторинге качества образования в МОУ СШ № 83,
 - 1.6. Положение о проведении самообследования,
 - 1.7. Положение о библиотеке МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
 - 1.8. Положение о структуре, порядке, разработке и утверждении основной образовательной программы общего образования МОУ СШ № 83,
 - 1.9. Положение о ведении личных дел учащихся,
 - 1.10. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования,
 - 1.11. Положение о группе продленного дня,
 - 1.12. Положение о разработке и утверждении рабочих программ работниками МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
 - 1.13. Положение о разработке и утверждении рабочих программ работниками МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда в соответствии с ФГОС,
 - 1.14. Положение о текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся 1-11 классов,
 - 1.15. Положение о системах оценок, форме и порядке промежуточной аттестации учащихся начальной ступени образования в МОУ СШ № 83,
 - 1.16. Положение об организации адаптации первоклассников,
 - 1.17. Положение о работе спецкурсов, практикумов, индивидуальных групповых занятий в МОУ СШ № 83,
 - 1.18. Положение об организации изучения комплексного курса «Основы религиозной культуры и светской этики» в МОУ СШ № 83,
 - 1.19. Положение о системе оценивания результатов усвоения комплексного учебного курса ОРКСЭ,

- 1.20. Положение о внеурочной деятельности школьников.
 - 1.21. Положение о дополнительном образовании.
 - 1.22. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда.
 - 1.23. Положение об обучении на дому.
 - 1.24. Положение о координационном совете по введению ФГОС.
 - 1.25. Положение об общественном экспертно-консультативном совете по вопросам регламентации доступа к информации сети Интернет.
 - 1.26. Положение об оплате труда работников по предоставлению платных образовательных услуг МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда.
 - 1.27. Положение об учебном кабинете,
 - 1.28. Положение о портфолио учащегося МОУ СШ № 83.
 - 1.29. Положение о формах получения образования,
 - 1.30. Положение о логопункте,
 - 1.31. Положение о порядке аттестации заместителей директора МОУ СШ № 83,
 - 1.32. Положение о предоставлении платных образовательных услуг,
 - 1.33. Положение о внутришкольном контроле,
 - 1.34. Положение о ведении электронных журналов успеваемости в МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
 - 1.35. Положение о совещании при директоре,
 - 1.36. Положение о работе с учащимися «группы риска»,
 - 1.37. Положение о постановке на внутришкольный учет,
 - 1.38. Положение о координационной комиссии,
 - 1.39. Положение об обработке персональных данных работников МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
 - 1.40. Положение о деятельности уполномоченного по правам ребенка,
 - 1.41. Положение о школьной службе примирения,
 - 1.42. Положение об общественном инспекторе по охране прав детства,
 - 1.43. Положение о совещании классных руководителей.
2. На основании решения общего собрания трудового коллектива, протокол № 1 от 04.03.2015 г. ввести в действие следующие локальные акты:
 - 2.1. Положение о порядке учета и хранения личных дел работников образовательного учреждения
 3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 83



А. В. Добрынина