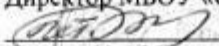


**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Старобезгинская СОШ»  
Протокол № 05 от 15 апреля 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ»  
 И.Н. Ганагина  
Приказ № 156 А от 27 июня 2016 г.



**Положение  
о рабочей программе  
по учебным предметам, курсам педагогов, реализующих  
ФГОС на уровне начального общего образования (НОО)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 6.10.2009 г. № 373 (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 26.11.2010 г. № 1241, от 22.09.2011 г. № 2357, 18.12.2012 г. № 1060); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30.08.2013г. N 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. №1576,1577,1578, постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 23.12.2002 г. № 919, от 01.02.2005 г. № 49, от 30.12.2005 г. № 854, от 20.07.2007 г. № 459, от 18.08.2008 г. № 617, от 10.03.2009 г. № 216); Уставом общеобразовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, работающих по ФГОС.

1.2. Составление рабочих программ учебных предметов, курсов входит в компетенцию образовательного учреждения (далее – ОУ). ОУ несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.3. Авторские программы учебных предметов, курсов разработанные на основе примерных программ, могут рассматриваться как рабочие программы. Вопрос о возможности их использования в структуре основной образовательной программы также входит в компетенцию ОУ.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени общего образования по конкретному предмету, курсу учебного плана ОУ.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (предметной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса.

1.6. Функции рабочей программы:

- 1.6. Функции рабочей программы:
- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания).

## **2. Разработка рабочей программы**

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

2.2. Рабочие программы по предметам, курсам разрабатываются на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года), являясь ее приложением.

2.3. 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 (рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %);
- федеральному перечню учебников
- учебному плану ОУ;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

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

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.

2.6. 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.

## **3. Структура, содержание рабочей программы**

3.1. На основании требований ФГОС начального общего образования рабочая программа отдельных учебных предметов, курсов должна содержать:

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

*Система планируемых результатов* даёт представление о том, какими именно действиями — познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания того или иного предмета — овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса.

Содержание учебного предмета, курса включает описание изложения учебного материала по каждому разделу.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, отражает перечень разделов, тем и последовательность их изучения по каждому учебному году; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; указывает на виды деятельности обучающихся. (Оформляется в виде примерной таблицы 1)

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Характеристика основных видов учебной деятельности обучающихся
<b>1 класс</b>			
1			
2			
...	...	...	...
<b>2 класс</b>			
1			
2			

3.2. К рабочей программе по каждому учебному предмету, курсу оформляется Титульный лист, который должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (оформляется в виде таблицы 2);

Таблица 2

<p><b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МТГ _____/ФИО/  Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p><b>«Согласовано»</b> Заместитель директора _____/ФИО/  « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ» _____ Ганагина И.Н.  Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.</p>
--	--	--

- название учебного предмета, курса;
- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего (разработавших) и реализующего (реализующих) учебный предмет, курс;
- год составления рабочей программы.

Титульный лист не нумеруется.

3.3. Приложением к рабочей программе по каждому учебному предмету, курсу является календарно-тематическое планирование (оформляется в виде примерной таблицы 3), учитель вправе по своему желанию добавлять столбцы с указанием ЭОР к уроку, формы организации занятий.

Таблица 3

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов	Сроки проведения урока		Характеристика основных видов деятельности обучающихся	ЦОРы	Примечание
			Планир	Фактич			
<b>1 класс</b>							
1							
2...							

Титульный лист календарно-тематического планирования оформляется следующим образом:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования (Таблица 4);

Таблица 4

<p><b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МТГ _____/ФИО/</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.</p>	<p><b>«Согласовано»</b> Заместитель директора _____/ФИО/</p> <p>« ____ » _____ 20 __ г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ» _____ Ганагина И.Н.</p> <p>Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.</p>
---	---	---

- название учебного предмета, курса;
  - класс, учебный год;
  - Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса;
- Титульный лист не нумеруется.

#### 4. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы

4.1. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы и (или) приложения к рабочей программе осуществляется следующим образом:

- первый этап – 1 - 30 июня – рабочая программа и (или) приложение к рабочей программе проходит экспертизу на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы, рассматривается на заседании межшкольных творческих групп учителей, результаты рассмотрения заносятся в протокол. При необходимости экспертиза рабочих программ и приложение к ней выносятся на повестку дня педагогического совета школы.
- второй этап – 1 - 30 августа – рабочая программа и (или) приложение к рабочей программе согласовывается с заместителем директора по ОУ исходя из утвержденного расписания уроков, режима работы ОУ, календарного учебного графика и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении.

- 4.3. Рабочая программа хранится в ОУ в печатном и электронном виде до окончания срока ее реализации. После срока ее реализации сдается на хранение в архив сроком на 1 год.
- 4.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.
- Срок действия настоящего Положения не ограничен (или до момента введения нового Положения).