

Введено в действие приказом от « <u>26</u> » <u>июня</u> 20 <u>14</u> № <u>162</u>	Утверждено на заседании Управляющего совета школы Протокол от « <u>24</u> » <u>июня</u> 20 <u>14</u> № <u>5</u>
---	--



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Староивановская средняя общеобразовательная
школа имени Н.И. Коткова
Волоконовского района Белгородской области»**

**Положение о Рабочей программе
учебного предмета (курса),
разрабатываемой педагогом
в соответствии с ФГОС НОО**

**Положение
о Рабочей программе учебного предмета (курса),
разрабатываемой педагогом в соответствии с ФГОС НОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе учебного предмета (курса), разрабатываемой педагогом в соответствии с ФГОС НОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная школой в соответствии с настоящим положением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции образовательной организации.

2.2. Рабочая программа является структурным элементом основной образовательной программы начального общего образования.

2.3. Рабочие программы разрабатываются на уровень обучения педагогом (коллективом педагогов одного предметного методического объединения).

2.4. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу)/ авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе НОО;
- учебно-методическому комплекту.

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

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов начального общего образования.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа 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.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Приложение к Рабочей программе, разрабатываемое ежегодно отдельно для каждого класса, должно содержать

- 1) пояснительную записку, в которой определяются цели и задачи изучения курса в конкретном классе на учебный год;

2) календарно-тематическое планирование, составляемое учителем ежегодно отдельно для каждого класса по следующей форме:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения	Основные виды учебной деятельности
-------	-----------------------------	-----------------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------------

2) контрольно-оценочные материалы.

4. Сроки и порядок рассмотрения, утверждения и хранения Рабочих программ.

4.1. Рабочая программа представляется педагогом (коллективом педагогов одного предметного методического объединения) для рассмотрения и согласования в методический совет школы. Методический совет школы определяет соответствие Рабочей программы установленным требованиям, что отражается в протоколе заседания методического совета.

4.2. Рабочая программа представляется на согласование заместителю директора школы для анализа на предмет соответствия программы учебному плану школы и утвержденному учебно-методическому комплексу.

4.3. Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

4.4. Рабочие программы текущего учебного года хранятся у заместителя директора школы, курирующего учебную работу и у педагога.

4.5. Информация о рабочей программе размещается на школьном сайте.

