

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Г.АРХАНГЕЛЬСК»  
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4"**

**РАССМОТРЕНО:**  
на Педагогическом совете  
МБОУ СШ № 4  
Протокол № 3  
От «27» мая 2016 года



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СШ № 4

А.Г. Белгородская

«27» мая 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Рабочей программе учителя по учебному предмету Учебного плана,  
обеспечивающего реализацию ФГОС начального общего образования**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности начального общего образования (далее - НОО).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Письмом Министерства образования и науки РФ Департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (
- Уставом МБОУ СШ № 4;

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся начальной

ступени образования по конкретному предмету Учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

1.5. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.6. Обязанности учителя в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника (учителя).

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС начального общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в п.1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебного предмета, курса:

- 1) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа должна иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 5) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного курса, предмета» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП НОО, исходя из требований ФГОС начального общего образования. Достижения всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежат оценке.

2.2.2. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП начального общего образования дисциплины учебного плана или внеурочной деятельности.

3.2. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;
- на период реализации ООП НОО, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Учитель вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Обязательному предоставлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы факультативов, элективов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 % авторства к организации содержания учебного материала.

3.6. Рабочая программа утверждается приказом директора МБОУ СШ № 4.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; на листах формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.

### **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Рабочая программа утверждается ежегодно.

### **6. Порядок принятия и срок действия Положения**

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

6.4. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете, которое утверждается руководителем Учреждения. После принятия новой редакции Положение предыдущая редакция утрачивает силу.

**Тематическое планирование**

<b>Раздел программы</b>	<b>Программа</b>	<b>План</b>	<b>1 ч.</b>	<b>2 ч.</b>	<b>3ч.</b>	<b>4 ч.</b>
<b>Всего</b>						
Региональный компонент включён в разделы программы (Р.К.)						

**Календарно-тематическое планирование**

<b>№п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Стр.учебн.</b>	<b>Универсальные учебные действия</b>