

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол № 6 от 09.04.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ «Подгорновская НОШ»
 Хисамутдинова Г.С.
Введено в действие
приказом № 18 от 09.04.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подгорновская начальная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по предмету, курсу по выбору (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подгорновская начальная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано в соответствии:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа МО и Н РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1643, от 31.12.2015 N 1576), зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 г. N 15785,

- Приказа МО и Н РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644, от 31.12.2015 N 1577), зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2011 г. N 19644.

- Приказа Минобрнауки России от 05 марта 2004 г № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 N 164, от 31.08.2009 N 320, от 19.10.2009 N 427, от 10.11.2011 N 2643, от 24.01.2012 N 39, от 31.01.2012 N 69, от 23.06.2015 № 609)

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых Учреждением, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех предметов, курсов по выбору учебного плана Учреждения.

1.3. Под рабочей программой понимается учебная программа, разработанная на основе примерной программы начального общего образования применительно к ступени обучения с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем МО и Н Российской Федерации и МО и Н Республики Татарстан, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определённому предмету (курсу).

1.4. Качество реализации рабочей программы контролируется директором Учреждения.

2. Задачи рабочей программы

2.1. Определение совокупности знаний, умений, навыков, которыми обучающийся

должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета (курса).
Раскрытие структуры и содержания учебного материала

2.3. Распределение объёма часов учебного предмета (курса) по видам занятий.

3. Структура рабочей программы (ФГОС начального общего образования)

Рабочая программа включает в себя следующие обязательные элементы:

3.1. Титульный лист (Приложение 1).

3.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса представляется в табличной или текстовой форме.

3.3. Содержание учебного предмета, курса представляется в табличной или текстовой форме.

3.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждого раздела (возможно указание основных видов учебной деятельности).

4. Порядок разработки и утверждения рабочих программ.

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 или 14, межстрочный интервал одинарный (полуторный) листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Допускается книжная или альбомная ориентация страницы. Рабочая программа прошивается, скрепляются печатью школы и подписью директора школы.

При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- ФГОС (федеральному компоненту государственного стандарта);
- примерной программе по предмету, утверждённой МО и Н РФ;
- основной образовательной программе Учреждения;
- учебному плану Учреждения.

4.1. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании ШМО, подписывается руководителем ШМО, принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

4.2. Календарно-тематическое планирование учителя по учебному предмету имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение №2)

2. Календарно-тематическое планирование в табличной форме с указанием разделов и тем, количества часов, сроков (план/факт), столбца «примечание» и при необходимости форм и видов работы.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания приказа об утверждении данного Положения.

5.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

5.3. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте Учреждения.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подгорновская начальная общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

Согласовано:

Руководитель МО

_____/_____/_____/

Протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Подгорновская НОШ»

_____/_____/_____/

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

«_____»

на уровень начального общего образования

Срок реализации: _____

Составители: _____

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

20 ____ г.

Приложение 2

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подгорновская начальная общеобразовательная школа»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

Согласовано:

Руководитель МО

_____/_____/_____/

Протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Подгорновская НОШ»

_____/_____/_____/

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование

по «_____»

учителя _____

Рассмотрено на
заседании
педагогического совета
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

20__ - 20__ учебный год