

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

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № 9
от «06» апреля 2020 г.

Утверждаю:
И.о. директора школы
Г.Ф.Хазиева

Введено в действие приказом
№ 33 от «04» апреля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИИ РАЗРАБОТКИ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373;

- приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 № 373»,

- основной образовательной программой начального общего образования (далее – ООП НОО) и уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Акбашская начальная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора Учреждения - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Учреждения, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- учебно-методического комплекса;
- ООП НОО;
- требований ФГОС НОО.

1.4. Рабочая программа составляется на уровень обучения, в соответствии с целями и задачами ООП НОО Учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов).

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.7. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование Учреждения; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

	<ul style="list-style-type: none"> - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №3)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся
<i>Приложение к рабочей программе.</i>	- <i>оценочный материал</i>

2.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС НОО):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование Учреждения; - название программы; - направление развития личности школьника; - возраст учащихся; - разработчик программы; - название населенного пункта - год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №5)	Метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название направленности и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> - название направленности; - тема занятий; - количество часов; - основные формы, виды организации учебных занятий и деятельности обучающихся, - дата проведения (план/факт)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается на начальный уровень обучения, принимается педагогическим советом перед началом учебного года (до 1 сентября), утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены директором.

3.3. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью ООП НОО, входят в обязательную документацию Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.5. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме ООП НОО в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. С целью включения в содержательный раздел ООП НОО перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- приложение к рабочей программе (демоверсии оценочных материалов по разделам или темам).

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Приложение №1

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

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г

Утверждаю
И.о.директора школы:
_____ Г.Ф.Хазиева
Введено в действие приказом
№ _____ от «__» _____ 20__ г

Рабочая программа

по предмету _____ для _____ класса (*количество часов в неделю, год*)

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

с. Акбаш

20__ г.

Приложение №2

Содержание учебного предмета *

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

*Составляется на конкретный класс на год.

Приложение №3

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

*Составляется на конкретный класс на год.

Приложение №4

**Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО
УМК (.....)**

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Основные виды учебной деятельности учащихся
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Приложение №5

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)*

Метапредметные результаты	Личностные результаты
---------------------------	-----------------------

Приложение №6

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№ п/п	Направленность	Тема занятий	Количество часов	Основные формы, виды организации занятий и деятельности обучающихся	Дата проведения	
					план	факт

Скреплено печатью _____

ЛИСТОВ.

Директор школы: _____

Г.Ф. Хазиева

