


<p><b>Принято</b> педагогическим советом протокол № <u>1</u> от <u>28.08</u> 2018 г. председатель педагогического совета: _____ Гафурова И.Н.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «НОШ №5» г. г. Нурлат» РТ: _____ Махмутова З.М. Введено в действие приказом № <u>1</u> от <u>1.09.18</u> 2018г.</p> 
---	--

**Положение о рабочих программах, календарно - тематическом планировании учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №5» г.Нурлат Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ, календарно – тематическом планировании учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании";
- Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования (приказ МО РФ от 05.03.2004 №1089);
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. N 1897);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрированным в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993);
- Основными образовательными программами начального общего образования и основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №5» г.Нурлат Республики Татарстан (далее Школа).

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы, календарно – тематического планирования учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к



результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования,

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. Календарно – тематическое планирование, как компонент рабочей программы является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы.

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным предметам индивидуального домашнего обучения; - программы элективных курсов, курсов по выбору; - программы факультативных занятий.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы - определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС НОО)
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189) □ учебного плана Школы (федерального и регионального компонента, компонента

ОУ);

- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы Школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа составляется на ступень обучения (начальное общее), календарно – тематическое планирование на один год для классов, реализующих ФГОС НОО

1.10. Рабочая программа составляется в одном печатном и электронном экземпляре и хранится у руководителя МО, календарно – тематическое планирование в одном экземпляре у учителя для классов реализующих ФГОС НОО.

## II. Структура рабочей программы, календарно – тематического планирования

2.1. Структура рабочей программы, календарно – тематического планирования имеет следующие компоненты:

Элементы Рабочей программы	В соответствии с ФГОС НОО
Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность	- полное наименование ОУ; - название учебного предмета и на какой уровень написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - период освоения Рабочей программы; (Приложение 1.1)
Пояснительная записка	-общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета;
Планируемые результаты изучения учебного предмета	Обучающийся (выпускник) научиться, получить возможность научиться;
Содержание учебного предмета	Перечень изучаемых тем, с разбивкой на разделы
Тематическое планирование с указанием количества часов отводимых на освоение каждой темы.	
Лист изменений	

2.2. Календарно тематическое планирование разрабатывается отдельно от рабочей программы. Включает титульный лист, номер урока по порядку, название разделов и тем, количество часов на изучение данной темы, дата проведения плановая и фактическая. Плановые проведения печатаются, фактические проставляются вручную. Приложение к календарно-тематическому планированию: материалы промежуточной аттестации

2.3. Требования к оформлению:

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль основной - 12 для всей рабочей программы (исключение титульный лист), межстрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при



помощи средств Word, допускается выделение жирным шрифтом заголовков, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

### **III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы обсуждаются и рассматриваются на заседании методического объединения, принимается на педагогическом совете школы и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

3.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года.

3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

### **IV. Делопроизводство**

4.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию календарно – тематического планирования по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

4.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на педагогическом совете.