

Принято на заседании педагогического
совета (Протокол №6от «31 » мая 2016 г)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБОУ «Арская НОШ №4»
Арского муниципального района РТ
З.Х. Нигеметзянова
Приказ № _____
от «31 » мая 2016 г.

Положение
об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Арская НОШ №4» Арского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

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, г, приказом МО и НРФ 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», , уставом школы.

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом заведующего школой - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

- Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Арская НОШ №4», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов; основных образовательных программ школы и требований ФК ГОС, ФГОС НОО.

1.2. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы.

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

1.4. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование школы;

<i>(приложение №1)</i>	- гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	-перечень и название раздела и тем; краткое содержание учебной темы
Календарно-тематическое планирование	-перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -тема урока; -количество часов; -дата проведения (план/факт).

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	-название программы; -направление развития личности школьника; -вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; -возраст обучающихся; -разработчик программы; -год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы	Метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; краткое содержание учебной темы;
Календарно-тематическое планирование	-название разделов; -тема занятий; -количество часов; -основные формы занятий и виды деятельности; -дата проведения (план/факт)

2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист	- название программы;

(приложение №1)	- направление развития личности школьника; - вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы.
Календарно-тематическое планирование	- название разделов тем кружковой деятельности; - тема занятий; - количество часов; - основные формы занятий и виды деятельности; - дата проведения (план/факт)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом заведующего школой.

3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование руководителю ШМО. Руководитель школьного методического объединения в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.3. 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 руководителем ШМО, курирующего данный предмет.

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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

3.6. 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.

3.7. Школа 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 в полном объеме образовательной программы.

Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2 Печатная версия рабочей программы по предметам и рабочая программа внеурочной деятельности нумеруется и подшивается.

4.3. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у руководителя ШМО начальных классов.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,5; выровненный по ширине, поля со всех сторон 1 -3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Раздел «Содержание программы» по усмотрению педагога может быть представлен в виде таблицы. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется. Ориентация страниц произвольная. (книжная или альбомная).

4.5. 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;
- отсутствие по причинам учителя и невозможности замены отсутствующего учителя.

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.

**Образец оформления рабочей программы
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

МБОУ «Арская начальная общеобразовательная школа № 4»
Арского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
Руководитель МО

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»
Руководитель МО

« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Заведующий школы

Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

«Принято»
Педагогическим советом
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа
по предмету _____ для ____ класса
(количество часов в неделю — , в год —)
уровень обучения: базовый
Составитель:

Ф.И.О., категория

20__ - 20__ учебный год

Календарно-тематическое планирование

УМК (учебник) (образец: УМК «Перспектива», Литературное чтение. Л.Ф.Климанова, В.Г. Горецкий, Л.А.Виноградская; 3 класс , М.: Просвещение, 2012).

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки