

Принято

на заседании педагогического совета
№ 1 от 29.08 2017 г.

Утверждаю

Директор школы: Ожеб
/Охотникова С.А./

Приказ № 98 от 31.08 2017 г.

Положение

о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО в МКОУ Удмурт-Гондыревская ООШ им. А.Ф.Виноградова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО (далее – Рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС) и Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 №40936), Уставом МКОУ Удмурт-Гондыревская ООШ им. А.Ф.Виноградова.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся (выпускников) начального общего 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 определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования ОО.

Задачи программы:

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

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном 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 учащимся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения(кафедры).

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе начального общего образования ОО;
- федеральному перечню учебников.

2.6. Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой – для администрации школы .

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы Приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Титульный лист;

Пояснительная записка;

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Содержание учебного предмета, курса;

Тематическое планирование;

Приложения к программе.

3.3. Структурные элементы Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы								
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательной организации; - гриф рассмотрения, принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество, должность, квалификационная категория разработчика программы; - год разработки Рабочей программы. 								
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа; - учебно-методическое обеспечение; - общие цели и задачи учебного предмета для уровня обучения. 								
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и примерных программ по предмету, авторской программы								
3. Содержание учебного предмета, курса (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - содержание курса; - перечень и название раздела; - необходимое количество часов для изучения раздела, практические, контрольные и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы организации учебных занятий, используемые при обучении: <table border="1" data-bbox="491 1585 1461 1839" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 1585 628 1794">№</th> <th data-bbox="628 1585 970 1794">Название раздела</th> <th data-bbox="970 1585 1129 1794">Кол-во часов</th> <th data-bbox="1129 1585 1461 1794">Количество контрольных, (практических, лабораторных) работ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - количество тем регионального содержания (где требуется); 	№	Название раздела	Кол-во часов	Количество контрольных, (практических, лабораторных) работ				
№	Название раздела	Кол-во часов	Количество контрольных, (практических, лабораторных) работ						
4. Тематическое планирование (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; 								

5. Приложения к программе (на класс)	- система оценивания; - контрольно-измерительные материалы.
---	--

3.4. **Тематическое планирование** составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, **обязательные** для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы по своему усмотрению (содержание, основные виды учебной деятельности, домашнее задание и др.).

№ п/п	Разделы, тема урока	Дата	Количество часов

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения (кафедры), принимается на педагогическом совете, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.3. Администрация ОО осуществляет контроль в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.4. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.5. Педагоги школы обеспечивают выполнение программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».