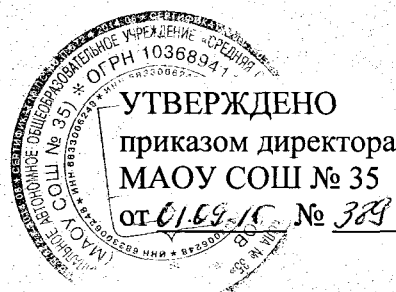


Рекомендовано  
к утверждению  
педагогическим советом  
от 17.07.16 протокол № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по учебному предмету (курсу), в соответствии с требованиями ФГОС НОО

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 19.5 Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (с последующими изменениями), письмом министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом МАОУ СОШ № 35.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях МАОУ СОШ № 35.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов по предметам, предусмотренным учебным планом МАОУ СОШ № 35.

1.5. 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 МАОУ СОШ № 35.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующую (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- требований ФГОС начального общего образования;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской учебной программы; учебно-методического комплекса (далее – УМК).

2.3. Рабочая программа в МАОУ СОШ № 35 составляется:

- на учебный год - по русскому языку, литературному чтению, математике, окружающему миру, основам религиозных культур и светской этики, музыке, изобразительному искусству, технологии;

- на уровень обучения – по иностранному языку (2-4), физической культуре (1-4).

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

## **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 или полуторный, выравнивание по ширине, поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист (*Приложение №1*) считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы (*Приложение №2*). Для внесения корректировок может быть использован вариант записи в виде листа корректировки (*Приложение №2*).

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура рабочей программы:

Рабочая программа должна содержать следующие обязательные элементы:

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Также рабочая программа может дополнительно содержать следующие элементы: пояснительную записку, описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. В соответствии с требованиями ФГОС НОО программы отдельных учебных предметов, курсов содержат календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.

3.4. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. УУД прописываются на раздел (тему) программы. (Приложение 3)

3.5. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), обсуждается на методическом совете школы и рекомендуется к утверждению.

4.2. Заместитель директора (методист) организует экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он рекомендует доработать программу с указанием конкретного срока.

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставится гриф об утверждении рабочей программы.

4.4. Первый экземпляр рабочей программы (возможен электронный ее вид) хранится у заместителя директора. Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.

4.5. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях МО.

Основанием для внесения изменений и дополнений в рабочую программу может быть:

- невыполнение программного материала, связанное с приостановкой учебного процесса;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора (методистом), курирующим данное направление и закреплены приказом директора школы.

4.6. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательной деятельности.

#### **5. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутрискольного контроля.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 35»**

Рассмотрена  
на МО  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рекомендована к  
утверждению  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждена  
приказом директора  
МАОУ СОШ № 35  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
(учебный предмет)  
для учащихся \_\_\_\_\_ классов

\_\_\_\_\_   
(срок реализации)

20\_\_ г.

г. Тамбов



