

«Принято»
педагогическим советом
протокол №1
от 31.08.2020г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Старокиреметская НОШ»
А.В.Шигапова/
Введено в действие приказом № 126
от 31.08.2020г.

Положение

о разработке и утверждении рабочей программы по учебному предмету (курсу) МБОУ «Старокиреметская НОШ» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

.Общие положения

1.1. Настоящее положение «О разработке и утверждении рабочей программы по учебному предмету (курсу) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старокиреметская НОШ» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 01.09.2013 года «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным компонентом государственного стандарта (утвержен приказом Минобразования России от 5.03.2004 №1089)
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержен приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373), в действующей редакции;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старокиреметская НОШ» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Рабочая программа (далее программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения, планируемые результаты и преподавания учебного предмета или курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, государственном стандарте общего образования (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной программе по учебному предмету.

1.3. Рабочая программа является структурным элементом основной образовательной программы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старокиреметская НОШ» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее- МБОУ «Старокиреметская НОШ»).

1.4. Рабочая программа является документом, отражающим педагогические подходы, технологии, и методику реализации основной образовательной программы МБОУ «Старокиреметская НОШ» в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом школы.

1.5. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету (курсу); логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно - ценностную направленность преподавания учебного предмета (курса), оценок, теорий, событий, фактов.

2.Цели и задачи разработки рабочей программы

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

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы МБОУ «Старокиреметская НОШ» и учебного плана МБОУ «Старокиреметская НОШ».

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету, реализующему ФГОС имеет следующую структуру:

№	Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1	Титульный лист (см. <i>приложение 1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, 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
2	Планируемые результаты освоения учебного предмета. (<i>приложение №2</i>)	предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
3	Содержание учебного предмета (<i>приложение №3</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
4	Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №4</i>)	указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки, дата проведения.

3.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, заносится и используется учителями- предметниками в учебном процессе.

3.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

№	Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1	Титульный лист (см. <i>приложение 1</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом; - грифы рассмотрения, обсуждения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, класс; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; год разработки рабочей программы
2	Планируемые результаты освоения учебного предмета. (<i>приложение №2</i>)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;

3	Содержание учебного предмета (приложение №3)	Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4	Календарно-тематическое планирование (приложение №4)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; дата проведения (план/факт)

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.
- 4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.
- 4.3. Рабочую программу представляют на согласование руководителю ШМО начальных классов. Руководитель ШМО в титульном листе под грифом "Обсуждено и согласовано" ставит дату, подпись.
- 4.4. Педагогу, отирующему 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 директором школы.
- 4.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.
- 4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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 не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

5. Оформление и хранение рабочих программ.

- 5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 5.2. Рабочая программа сшивается, заверяется подписью директора и печатью школы. Рабочая программа учителя - предметника хранится в скосршивателе по каждому классу (курсу) отдельно у курирующего заместителя директора.
- 5.3. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.
- 5.4. Оценочный материал для административного контроля хранится у директора.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков выполнения по следующим причинам: - карантин; - актированные дни;
- 6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: - укрупнения дидактических единиц; - сокращения часов на проверочные работы; - оптимизации домашних заданий; - вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение теме с последующим контролем;
- 6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старокиреметская начальная общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрена»
на ШМО
Руководитель ШМО
_____ /
Протокол № _____
от «___» августа 20___ года

«Согласована»
Руководитель ШМО
МБОУ «Старокиреметская НОШ»
_____ /

«Принята»
на заседании педагогического совета
МБОУ «Старокиреметская НОШ»
_____ /
Протокол № _____ от «___» августа 20___
года

«Утверждена»
Директор
МБОУ «Старокиреметская НОШ»
_____ /А.В.Шигалова/
Введена в действие
приказом № _____
от «___» августа 20___ года

Рабочая программа
по физической культуре
для 4 класса
УМК «Школа России»

Составитель программы:
Ф.И.О.,
учитель начальных классов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старокиреметская начальная общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрена»
на ШМО
Руководитель ШМО
/ /
Протокол № ___
от «___» августа 20 ___ года

«Согласована»
Руководитель ШМО
МБОУ «Старокиреметская НОШ»
/ /

«Принята»
на заседании педагогического совета
МБОУ «Старокиреметская НОШ»
/ /
Протокол № ___ от «___» августа 20 ___
года

«Утверждена»
Директор
МБОУ «Старокиреметская НОШ»
/А.В.Шигапова/
Введена в действие
приказом № ___
от «___» августа 20 ___ года

Рабочая программа
по курсу внеурочной деятельности
для 1 класса
«Занимательная математика»

Составитель программы:
Ф.И.О.,
учитель начальных классов

Приложение №2

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты

Приложение №3

Содержание учебного предмета

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование

Учебник: Математика, 1 кл: учеб. для общеобразовательных учреждений [М.И.Моро.] - 16 - с изд. - М.: Просвещение; 2016.

№ урока	Изучаемый раздел, тема учебного материала	Дата	
		план	факт