

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад»

протокол от № 1 «2» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад»

Э.В. Камалова

Введено в действие приказом
№ 59 от «2» августа 2019 г.

Положение

об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Чапшарская начальная школа-детский сад»

Балтасинского 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, 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», основных образовательных программ школы, уставом школы.

1.1. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад» в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов и является приложением к ООП НОО МБОУ «Чапшарская начальная школа-детский сад»

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

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

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

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

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФГОС	
Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование школы; - 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
Планируемые результаты изучения учебного предмета	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета	Содержание учебного предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - последовательность изучения; - наименования раздела и тем; - количество часов
Календарно- тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	<ul style="list-style-type: none"> - последовательность изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения урока (по плану/ фактически); - примечание

2.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):	
Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> -название программы; -направление внеурочной деятельности; -составитель программы; -год разработки рабочей программы
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Метапредметные, личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности

Содержание курса внеурочной деятельности	- содержание тем курса внеурочной деятельности;
Календарно- тематическое планирование <i>Приложение №3</i>	- последовательность изучения; - форма и тема занятия; - количество часов; - дата проведения (по плану/ фактически); - примечание

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 директора Школы. 3.1. Учитель представляет рабочую программу на педагогическом совете учителя на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

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

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

3.4. 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.

3.5. 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.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2 Печатная версия рабочей программы по предметам, курсам нумеруется и подшивается.

4.3. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,0-1,5; выровненный по ширине, поля со всех сторон 1 -3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются

непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

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**

Наименование школы

«Рассмотрено и принято»
на заседании
педагогического совета

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Чапшарская начальная
школа-детский сад
_____ Камалова Э.

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

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

Рабочая программа

по учебному предмету _____ для _____
(предмет) (класс)

Составила: _____
Ф.И.О., должность, категория

с.Чапшар
201__ г.

Календарно-тематическое планирование

Учебник (образец: М.И.Моро, математика, 1 класс, М.Просвещение, 2017)

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока		Примечание
			По плану	Фактически	

Календарно-тематическое планирование:

№ п/п	Форма и тема занятия	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			план	факт	