

1-25/24

<b>ПРИНЯТО:</b> педагогический совет  протокол № <u>22</u> от « <u>23</u> » <u>09</u> 20 <u>19</u> г.	 <b>УТВЕРЖДАЮ:</b> директор МБОУ СОШ №1 г. Покров Н.А. Тимофеева приказ № <u>194</u> от « <u>24</u> » <u>09</u> 20 <u>19</u> г.
---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учителя начальных классов МБОУ СОШ №1 г. Покров, работающих по ФГОС НОО

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СОШ №1 г. Покров в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности;

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы используется рабочая программа в виде:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении;
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение

тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

### 3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

### 3.4. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист (Приложение 1)	<input type="checkbox"/> полное наименование образовательного учреждения; <input type="checkbox"/> гриф утверждения программы директором МБОУ СОШ №1 г. Покров с указанием даты и № приказа; <input type="checkbox"/> гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания педагогического совета); <input type="checkbox"/> гриф согласования программы с курирующим заместителем директора по УВР; <input type="checkbox"/> название учебного предмета, для изучения которого написана программа; <input type="checkbox"/> указание уровня образования (класса), где реализуется программа; <input type="checkbox"/> фамилия, имя и отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет с указанием квалификационной категории; <input type="checkbox"/> название населенного пункта; <input type="checkbox"/> год разработки программы
2. Пояснительная записка	<input type="checkbox"/> вклад учебного предмета в общее образование (для чего?); <input type="checkbox"/> название, автор и год издания авторской /примерной программы, на основе которой разработана рабочая программа, и учебников, которые используются в процессе обучения; <input type="checkbox"/> цели и задачи конкретного учебного предмета (цель и задачи формулируются в

	<p>соответствии с ФГОС, примерной или авторской программой к конкретному учебно – методическому комплексу и с учетом специфики данного ОУ);</p> <p><input type="checkbox"/> сроки реализации программы;</p>
<p>3. Общая характеристика учебного предмета, курса</p>	<p><input type="checkbox"/> особенности содержания и методического аппарата УМК (<i>авторская программа по предмету</i>);</p> <p><input type="checkbox"/> структура и специфика курса (<i>региональные методические письма, авторская программа по предмету</i>);</p> <p><input type="checkbox"/> целевые установки для класса (<i>авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно</i>);</p>
<p>4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</p>	<p><input type="checkbox"/> классы;</p> <p><input type="checkbox"/> количество часов для изучения предмета в классах;</p> <p><input type="checkbox"/> количество учебных недель;</p> <p><input type="checkbox"/> количество тем регионального содержания по классам;</p> <p><input type="checkbox"/> количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.</p>
<p>5. Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p><input type="checkbox"/> обеспечение программой формирования системы личностных, метапредметных и предметных результатов.</p>
<p>6. Содержание учебного предмета, курса</p>	<p><input type="checkbox"/> перечень и название раздела (темы);</p> <p><input type="checkbox"/> краткое содержание раздела (темы);</p> <p><input type="checkbox"/> необходимое количество часов для изучения раздела (темы)</p>
<p>7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (Приложение №2)</p>	<p><input type="checkbox"/> перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</p> <p><input type="checkbox"/> количество часов;</p>
<p>8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<p><input type="checkbox"/> список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</p> <p><input type="checkbox"/> дополнительная литература для учителя и обучающихся;</p>

	<input type="checkbox"/> перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
9. Планируемые результаты изучения учебного предмета	<input type="checkbox"/> личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; <input type="checkbox"/> контрольно-измерительные материалы; <input type="checkbox"/> указывается основной инструментарий для оценивания результатов
10. Приложения к программе	<input type="checkbox"/> основные понятия курса; <input type="checkbox"/> темы проектов; <input type="checkbox"/> темы творческих работ; <input type="checkbox"/> примеры работ и т.п.; <input type="checkbox"/> методические рекомендации и др.

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

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание Педагогического совета на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания Педагогического совета указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе рабочей программы под грифом «Принято» ставится дата и № протокола Педагогического совета.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование руководителю школьного методического объединения. Рабочая программа анализируется на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Руководитель школьного методического объединения на титульном листе рабочей программы под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись и № протокола.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

#### **5. Компетенция и ответственность учителя**

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1» г. Покров  
Петушинского района**

<p align="center"><b>ПРИНЯТО:</b></p> <p>решением педагогического совета от «_____» _____ 20____ г. протокол № _____</p>	<p align="center"><b>СОГЛАСОВАНО:</b></p> <p align="center">Руководитель МО</p> <hr/> <p align="center">«_____» _____ 20____ г. протокол № _____</p>	<p align="center"><b>УТВЕРЖДЕНО:</b></p> <p align="center">приказом директора школы Тимофеевой Н.А.</p> <hr/> <p align="center">№ _____ от «_____» _____ 20____ г.</p>
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по предмету**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать учебный предмет)

**Уровень образования (класс)** \_\_\_\_\_

(основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

**Учителя** \_\_\_\_\_ **квалификационной категории**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год

**г. Покров**

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ  
ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ урока	Дата		Тема урока	Планируемые результаты	УУД	Примечание
	план	факт				
1.						
2.						
3.						