

**«Рассмотрено»  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 30.09.2021г.**

**«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Начальная школа  
№ 200 имени А.В. Горбатова»  
\_\_\_\_\_ Требухова Т.Н.  
Приказ № 197/1 от 02.09.2021 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ, КУРСУ  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС  
НОО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 200  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В. ГОРБАТОВА»**

**УЛЬЯНОВСК, 2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО в МБОУ «Начальная школа № 200 имени А.В. Горбатова» (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Начальная школа № 200 имени Героя Советского Союза А.В. Горбатова» (далее – ОУ), письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися в соответствии с ФГОС НОО в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. 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 обучающимся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности может быть составлена по годам обучения.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии 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 ОУ;

- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. 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 обучающихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

### **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 (полуторный), выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, 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.

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 учебного предмета:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы учебного предмета</b>
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня обучения, класса, где реализуется Рабочая программа; - количество часов по программе; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; - год разработки Рабочей программы
Преамбула	- особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК) - сроки реализации Рабочей программы; - структура Рабочей программы (состоит из...);
1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса ( <i>на класс и на уровень обучения</i> )	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС НОО и авторской программы конкретизируются для каждого класса.
2. Содержание учебного предмета, курса; ( <i>на класс</i> )	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
Приложение: календарно-тематическое планирование.	(КТП может содержать следующие разделы) - название раздела, темы урока с указанием количества часов; - тип урока; - дата (план, факт, корректировка).

### 3.2. Структура Рабочей программы курса внеурочной деятельности:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы курса внеурочной деятельности</b>
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа; - учебный год; - указание уровня обучения, класса, где реализуется Рабочая программа;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов по программе;</li> <li>- указание примерной или авторской программы, на основе которой разработана Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности;</li> <li>- направление внеурочной деятельности;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы.</li> </ul>
1. Результаты освоения конкретного курса внеурочной деятельности ( <i>на класс и на уровень обучения</i> )	- личностные и метапредметные результаты освоения конкретного курса внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС НОО и авторской программы конкретизируются для каждого класса.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности; ( <i>на класс</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы.</li> </ul>
3. Тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения.
Приложение: календарно-тематическое планирование.	(КТП может содержать следующие разделы) <ul style="list-style-type: none"> <li>- название раздела, темы урока с указанием количества часов;</li> <li>- тип урока;</li> <li>- дата (план, факт, корректировка).</li> </ul>

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

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету и курсу внеурочной деятельности относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа представляется на рассмотрение и одобрение школьному методическому объединению. На титульном листе ставится гриф «Рассмотрено и одобрено» № протокола и дата, подпись руководителя ШМО.

4.3 Рабочая программа представляется курирующему заместителю директора по УВР, который проводит согласование рабочей программы. На титульном листе ставится гриф «Согласовано», дата, подпись.

4.4 Рабочая программа утверждается руководителем ОУ. На титульном листе ставится гриф «Утверждаю», номер приказа, дата, подпись.

4.5. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.

4.6. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.7. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

4.8. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.9. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО.

4.10. ОУ 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.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствующей справкой по содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Положение составлено заместителем директора по учебно-воспитательной работе Щеняевой Т.А.