

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАСТАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «24» октября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «Бастанская СОШ»
А.В.Козленко А.В.Козленко
Приказ № 82/6 от «25» октября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учителя начальных классов,
работающего по ФГОС**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2.7 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МКОУ «Бастанская СОШ» и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учителей начальной школы.
- 1.2. Рабочая программа учителя - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, которые прошли экспертизу на соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту второго поколения и получили гриф «Рекомендовано» или «Допущено», с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
- 1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.
- 1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:
 - примерной образовательной программы по учебному предмету;
 - учебно-методического комплекса (учебника);
 - основной образовательной программы школы;
 - требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- 1.5. Рабочая программа выполняет 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;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создаёт условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.
- 1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год.
- 1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.
- 1.8. Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30 Р-2003 и составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся ответственному за учебную работу.
- 1.9. Рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

2. Структура рабочей программы

2.1. *Рабочая программа учителя по предмету (курсу, модулю) должна иметь:*

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

Титульный лист - элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (приложение 1). **Титульный лист** содержит: наименование образовательного учреждения; грифы согласования и утверждения рабочей программы; название учебного

предмета (курса, модуля); фамилию, имя и отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет (курс, модуль); класс, (параллель, ступень обучения); место и год составления программы.

2.2. **Пояснительная записка** - элемент программы, в которой даётся общая характеристика предмета, ценностные ориентиры содержания учебного предмета, место учебного предмета в учебном плане, результаты изучения учебного предмета.

Пояснительная записка состоит из следующих частей:

- авторская программа, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- изменения, внесённые в авторскую программу, и их обоснования;
- используемый УМК;
- место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа);
- общая характеристика предмета;
- ценностные ориентиры содержания учебного предмета.

2.3. **Содержание учебного предмета (курса, модуля)** - элемент программы, включающий

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- указания планируемых результатов изучения учебного предмета (в соответствии с требованиями ФГОС): **личностные, метапредметные и предметные.**
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов

2.4. **Календарно – тематический план.** Форма предоставления календарно-тематического планирования – таблица (приложение 2), в которой приведены следующие сведения:

- раздел учебной программы по предмету;
- тему урока, контрольных, лабораторных, практических работы и экскурсий;
- характеристика деятельности учащихся (УУД);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- основные виды учебной деятельности.

Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.

2.5. **Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения** образовательного процесса должно содержать перечень используемой для составления и реализации рабочей программы литературы, учебно-методического обеспечения, оборудование и приборы, дидактический материал, а также мультимедийное сопровождение курса, Интернет-ресурсы и т.д.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с ответственным за учебную работу школы. Решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

3.2. Рабочие программы предоставляются на утверждение директору школы ежегодно до начала учебного года, не позднее 31 августа. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией.

3.4. Утверждённые рабочие программы являются составной частью образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и

предоставляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

- 3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Бастанская средняя общеобразовательная школа»
Михайловского района Алтайского края

Рассмотрено
на заседании ШМО

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

Утверждаю
Директор школы
_____/А.В.Козленко./

Приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.

Рабочая программа

по (предмету) _____
Класс _____

Всего часов на учебный год _____
Количество часов в неделю _____

Учитель: Фамилия
Имя
Отчество

Категория _____
Стаж работы _____

с.Бастан, год

Тематическое планирование

по _____
предмет

Класс _____

Учитель _____

Количество часов

Всего ____ час; в неделю _____ час.

Плановых контрольных уроков _____, зачетов _____, тестов _____ ч.;

Административных контрольных уроков _____ ч.

Планирование составлено на основе _____
программа

Учебник _____

название, автор, издательство, год издания

Дополнительная литература

название, автор, издательство, год издания

Календарно – тематическое планирование курса

№ п/п	Тема раздела, тема урока	Кол- во часов	Дата	Содержание	Формируемые универсальные учебные действия (УУД)	Характеристика деятельности обучающихся	Вид контроля	д\з