

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «СШ №35»  
Протокол № 6  
от 23.05.2016

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «СШ №35»  
О.Г.Минеева \_\_\_\_\_  
Приказ № 5-ла  
от 24.05.2016

**Положение**  
**о порядке разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ**  
**учебных предметов (курсов) муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя школа №35» г. Иванова**  
**на уровне начального общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №35 г. Иванова на уровне начального общего образования (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06 октября 2009 г. зарегистрирован Минюст № 17785 от 22.12.2009) в редакции от 31.12.2015 г., основной образовательной программой начального общего образования МБОУ «СШ № 35».

1.2. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий объём, содержание, порядок изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); требования к результатам освоения образовательной программы начального общего образования обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Рабочая программа, как составная часть образовательной программы школы является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом.

1.4. Цель рабочей программы – планирование, организация, корректировка учебного процесса; управление учебным процессом по изучению учебного предмета, курса.

1.5. Задачи программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы основного общего образования.
- Определить объём, содержание, порядок изучения учебного предмета, курса с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме.
- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- Оценочная, то есть определяет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии достижения планируемых результатов.

**2. Порядок разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется на уровень начального общего образования, на 4 года обучения (1-4 классы) на период пока действует федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. Ежегодно в любой из разделов рабочей программы можно вносить изменения, дополнения в виде отдельного документа, также рассмотренного на педагогическом совете, согласованного с заместителем директора по УВР и утвержденного директором МБОУ «СШ № 35».

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником (коллективом педагогов методического объединения) по определённому учебному предмету, курсу.

2.3. Календарно-тематический план конкретизирует содержание тем, разделов; является обязательным приложением к рабочей программе и составляется на каждый учебный год с учётом особенностей класса.

2.4. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе примерных программ к линиям учебников системы «Планета знаний», входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе, одним учителем или группой учителей.

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (в действующей редакции) в редакции от 31.12.2015 г. и содержит:

- Планируемые результаты образовательной деятельности обучающихся: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса по уровням: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» или можно по классам).

- Содержание учебного предмета, курса. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) могут быть указаны:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ и др.).

- Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. Тематический план оформляется в табличной форме (см. в приложении 1 макет рабочей программы). В тематическом плане указываются тема урока, задачи урока, характеристика учебной деятельности учащихся.

- приложение 1 к рабочей программе - календарно-тематический план учителя.

3.2. Рабочая программа может быть дополнена:

- Нормами оценивания планируемых результатов (характеристика цифровых оценок (отметок) и словесных оценок (оценочные суждения)).

- Контрольно-оценочными средствами (КОСы). Контрольно-оценочные средства (комплекты самостоятельных, проверочных, контрольных работ для текущего контроля и промежуточной аттестации, тестов и заданий для итоговой аттестации по окончании освоения основной образовательной программы начального общего образования, комплексных работ на диагностику метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования) являются приложением к рабочей программе. Комплекты контрольно-оценочных средств могут разрабатываться как учителями МБОУ «СШ № 35», так и использоваться авторские комплекты (УМК «Планета знаний»).

- Тематикой проектов, творческих работ и т.д.

3.3. На основе рабочей программы учитель ежегодно составляет календарно-тематический план. Календарно-тематический план рассматривается на заседании методического объединения учителей начальных классов, согласовано на заседании методического совета и утверждается приказом директора школы.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Титульный лист:

- Полное наименование образовательной организации.
- Грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (подписи, расшифровки, даты) в соответствии с нормативными документами образовательной организации.
- Название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом образовательной организации с указанием классов (например: Русский язык. 1-4 классы).
- Уровень образования.
- Фамилия, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы.
- Название населенного пункта.
- Год разработки программы.

4.2. Рабочая программа оформляется с помощью текстовых редакторов (MS Word, OO Writerи др.), Шрифт Times New Roman, 12 пт, цвет чёрный. Для выделения использовать полужирное и курсивное начертание, межстрочный интервал одинарный, поля по 2 см.

4.3. Рабочая программа прошивается; страницы нумеруются (титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения), скрепляются печатью образовательной организации и подписью руководителя.

4.4. Оформление Календарно-тематического плана:

Календарно-тематический план должно быть представлено в соответствующей Форме (см. Приложение к рабочей программе 1). Формулировка тем урока в календарно-тематическом плане может быть несколько изменена по сравнению с формулировкой темы урока в тематическом плане рабочей программы. С целью оптимизации контроля за выполнением содержательной части образовательной программы начального общего образования в формулировке тем уроков таких учебных предметов как «ИЗО», «Технология», «Физическая культура» должны быть отражены как теоретические аспекты изучаемого материала, так и его практическая часть.

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

5.1. Рабочая программа утверждается директором МБОУ «СШ № 35», рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, принимается на педагогическом совете. На титульном листе рабочей программы ставятся грифы согласования).

5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6. Делопроизводство и контроль

6.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ хранится в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой в образовательной организации, второй – передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

6.2. Администрация МБОУ «СШ № 35» осуществляет контроль за реализацией и выполнением рабочих программ в соответствии с внутренней системой оценки качества образования.

6.3. Каждый отчётный период (четверть, полугодие, год) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчётом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объёме

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 35 г. Иваново**

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО  
учителей начальных классов  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель МО \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
Пелевина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы № 35  
Н.С. \_\_\_\_\_ О.Г Минеева  
Приказ  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Рабочая программа**

по (предмету) \_\_\_\_\_

**1-4 класс**

Уровень освоения \_\_\_\_\_

Уровень образования \_\_\_\_\_

**Разработчик программы (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_**

г. Иваново

2016 г.

1. Планируемые результаты образовательной деятельности обучающихся: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса по уровням: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» или можно по классам).
2. Содержание учебного предмета, курса. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) могут быть указаны:
  - наименование темы (раздела);
  - содержание учебного материала (дидактические единицы);
  - перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ и др.).
3. Тематический план с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. Тематический план оформляется в табличной форме (см. в приложении 1 макет рабочей программы). В тематическом плане указываются тема урока, задачи урока, характеристика учебной деятельности учащихся.

### Тематический план изучения учебного материала

Класс \_\_\_\_\_

Количество часов на год \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ час в неделю)

№ урока	Тема урока	Задачи урока	Характеристика учебной деятельности учащихся

### ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – календарно-тематический план Приложение к рабочей программе

РАССМОТРЕНО  
На заседании МО  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
Н.С. Пелевина

СОГЛАСОВАНО  
На МС школы № 35  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
О.В. Ширшавина

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы №  
35 \_\_\_\_\_  
О.Г. Минеева

### Календарно-тематический план

по (предмету) \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_

Тема раздела	Кол-во часов на раздел	№ урока	Тема урока	Кол-во час по плану	Кол-во часов по факту	Место проведения (для урока физ. культуры)	Дата	Корректировка программы

Учебник: автор, название