|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Согласовано на заседании педсоветаМБОУ ЕНОШ № 5 протокол № 1 от 01.09.2016г | . |  УтверждаюУчитель начальных классов  с доплатой за руководство МБОУ ЕНОШ № 5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р.Руденко Приказ № 77 от 01.09.2016г. |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании Педагогического Совета протокол №1от 31.08.2016г | . |  УтверждаюУчитель начальных классов  с доплатой за руководство школой \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Малигонова Приказ № \_\_\_ от 31.08.2016г. |

 |

**Положение**

**о рабочей программе учебных предметов, курсов**

**МБОУ ЕНОШ № 5**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке утверждения разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015г. №1576 « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373».

1.2. Рабочая программа, утвержденная МБОУ ЕНОШ № 5 - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии ФГОС начального общего образования в условиях МБОУ ЕНОШ № 5.

1.3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ ЕНОШ № 5 является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской программы;

- учебно-методического комплекса (учебника);

- основной образовательной программы МБОУ ЕНОШ № 5;

- требований ФГОС начального общего образования.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана МБОУ ЕНОШ № 5 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 компонента предметного содержания;

- создает условия для реализации системно- деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее образование) с последующей корректировкой.

1.7. Рабочая программа является индивидуальной для каждого учителя.

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

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе учителя МБОУ ЕНОШ № 5 с учетом требований ФГОС НОО (п.19.5.), на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;

 - рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;

- МБОУ ЕНОШ № 5 вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные разделы:

- титульный лист;

-пояснительная записка;

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

-содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

-календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. ***Титульный лист*** рабочей программы оформляется в строгом соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Раздел ***«Пояснительная записка»*** конкретизирует

* учебный предмет и класс, для которого разработана данная рабочая программа;
* нормативные акты и учебно-методический комплекс, на основании которых разработана рабочая программа;
* формулирует цели и задачи образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
* расхождение количества часов с примерной (типовой) учебной или авторской программой по данному предмету на основании календарного учебного графика МБОУ ЕНОШ № 5, наличия праздничных дней и расписания учебных занятий, утвержденных на конкретный учебный год.

2.4. Раздел ***«Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса»*** для рабочей программы в рамках ФГОС НОО включает:

* указания планируемых результатов с их делением ***на личностные, метапредметные и предметные***  к каждому разделу учебной программы;
* систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся.

2.4.1. Раздел ***«Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса»*** для рабочей программы внеурочной деятельности в рамках ФГОС НОО включает:

* указания планируемых результатов с их делением ***на личностные и метапредметные*** к каждому разделу учебной программы;
* систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся (портфолио учащегося).

2.5. Раздел ***«Содержание учебного предмета, курса»*** включает:

* указание форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности по данному предмету;
* наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;

2.6. Обязательный минимум ***«Календарно-тематического планирования»*** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, включает:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема урока | Кол-во часов | Дата проведения |
| план | факт |
|  |  |  |  |  |

 Если планируемая дата проведения совпадает с фактической, то она не указывается; если же планируемая дата не совпадает с фактической датой проведения урока, то она указывается педагогом ручкой чёрного цвета.

 По мере необходимости и исходя из специфики предмета можно добавлять новые колонки (формы урока, домашнее задание, оборудование и др.). Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

**3.Структура и содержание рабочей программы внеурочной деятельности.**

**3.1 .Обязательными структурными элементами рабочей программы**

**являются:**

• Титульный лист.

• 1. Пояснительная записка.

• 2.Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

• 3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

• 4. Календарно-тематическое планирование

**3.2. Пояснительная записка раскрывает:**

• - направленность дополнительной образовательной программы;

• - новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

• - цель и задачи дополнительной образовательной программы;

• - отличительные особенности данной дополнительной образовательной

программы от уже существующих образовательных программ;

• - возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной

образовательной программы;

• - сроки реализации дополнительной образовательной программы

(продолжительность образовательного процесса, этапы);

• - формы и режим занятий;

• - планируемые результаты и способы определения их результативности;

• - формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной

программы (выставки, соревнования, мастер-классы, родительские собрания учебно-исследовательские конференции и т. д.).

**3.3. Календарно –тематическое планирование внеурочной деятельности включает:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №занятия | Тема занятия | Кол-во часов | Дата проведения |
| План | факт |

- Содержание дополнительной образовательной программы раскрывается через краткое описание тем (теория и практика).

- Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы включает в себя описание:

- Обеспечение программы методическими видами продукции (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т. д.);

- Рекомендации по проведению лабораторных и практических работ по постановке экспериментов или опытов;

- Дидактический и лекционный материал, методики по исследовательской работе, тематика опытных и исследовательских работы и т. д.

- Список литературы

**4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 (основной текст), 10 (для таблиц), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4.

4.2. Поля: верхнее и нижнее – 1,5, левое – 2, правое – 1.

4.3. Титульный лист считается первым, но он не нумеруется. Все страницы нумеруются, начиная со 2-ой (номер внизу).

**5. Утверждение рабочих программ.**

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета на предмет её соответствия требованиям ФГОС начального общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утверждённым настоящим Положением. Гриф принятия рабочей программы располагается на титульном листе (вверху слева).

5.2. Рабочая программа утверждается учителем начальных классов с доплатой за руководство школой.

5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября (включительно) приказом учителя начальных классов с доплатой за руководство школой, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

5.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы начального общего образования МБОУ ЕНОШ № 5, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

5.6. Администрация МБОУ ЕНОШ № 5 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы школы.

 Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЕГОРЛЫКСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  **Утверждаю** Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_г. Учитель начальных классов   с доплатой за руководство  школой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/М.П. Подпись Ф.И.О  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Начальное общее образование – **\_\_ класс**

 Количество часов – \_\_\_\_

 Учитель начальных классов – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа разработана на основе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

Форма последней страницы рабочей программы

 СОГЛАСОВАНО

 Протокол заседания педагогического совета

 №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г