**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ХОТЬКОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»**

141371, Московская область, г. Хотьково, ул. Михеенко, дом 12 б.

Телефон-факс: (8 496) 543 26 07; эл. адрес: shkola3hot@yandex.ru

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО.Руководитель ШМО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | УТВЕРЖДАЮДиректор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.**

**1. Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
* с законом Российской Федерации «Об образовании»;
* Уставом образовательного учреждения;
* методическими   рекомендациями  по составлению рабочих программ общеобразовательных учреждений Московской области / А.В.  Шмагина , В.Ф. Солдатов, И.А.  Фоменко . - АСОУ, 2012;
* письмом Министерства образования Московской области от 12.09.2012 № 9542-08о/07;
* приказом Министерства образования Московской области от 08.07.2010 № 1561 «О введении ФГОС НОО»;
* приложением к письму Министерства образования Московской области от 12.09. 2012 года № 9542-08о/07. Методические рекомендации «Организация внеурочной деятельности в образовательных учреждениях Московской области в рамках введения ФГОС начального общего образования».

Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), предназначенный для реализации требований ФГОС НОО к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени.

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

Задачи программы:

• дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

• конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), 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.

**2. Разработка рабочей программы.**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год.

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 ОУ;
* примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
* федеральному перечню учебников.

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, выполнена на компьютере.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы.

* Титульный лист.
* Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
* Общая характеристика учебного предмета, курса.
* Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
* Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
* Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
* Содержание учебного предмета, курса.
* Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
* Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
* Приложения к программе.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы****рабочей****программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| Титульный лист | - полное наименование образовательного учреждения;-название учебного предмета;-обозначение класса, для которого разработана рабочая программа;-сроки действия рабочей программы;-краткая информация об авторе;-место для отметки об утверждении рабочей программы |
| ПояснительнаяЗаписка.Общая характеристика учебного предмета, курса | -УМК, авторская программа. Программа (необходимо указать Ф.И.О. авторов, год издания);-педагогическая цель и задачи, актуальные при обучении предмету в данном классе. |
| указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).конкретизируются общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; |
| Описание места учебного предмета, курса в учебном плане | К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов |
| Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета | Начальные представления и ориентиры по предмету, способствующие успешному обучению на следующей ступени образования, влияние предмета на развитие и воспитание учащихся. |
| Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса | Описание системы планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями: познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломленными через специфику содержания того или иного предмета, овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса. |
| Содержание тем учебного курса | Краткое описание каждого раздела учебной программы, указание теоретических понятий и практической деятельности.Описание содержания особых разделов, внесённых в рабочую программу педагогом как региональный (школьный) компонент. |
| Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (КТП) | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;- темы отдельных уроков;- планируемые результаты;-деятельность обучающихся |
| Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса | Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся,Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе |
| Приложения к программе (на усмотрение учителя) | - контрольно-измерительные материалы |

 3.4.Календарно-тематическое планирование (таблица) рабочих программ, реализующих ФГОС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Наименования разделов и тем** | **Характеристика****УУД по теме** | **Дата по плану** | **Дата по факту** |
|  | Название изучаемой темы (всего часов на ее изучение) |
| 1 | Тема урока |  | 01.09. |  |
| 2 | Тема урока |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  | **\*\* часов** | **\*\* часов** |

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

4.1.  Сначала программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также целям, задачам общеобразовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе(вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.4. Все страницы программы должны быть пронумерованы и прошиты.