

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 63**

Принято
Протокол заседания
педагогического совета
№ 1 от 30.08.2016г.



**Положение
о рабочей программе педагога начального общего образования.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников начального общего образования;
- требования к содержанию рабочих программ;
- принцип преемственности общеобразовательных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы обучающихся;

1.3. **Рабочая программа разрабатывается на основе:**

- основной образовательной программы начального общего образования учреждения;
- федерального перечня учебников.

1.4. **Рабочая программа составляется** педагогом по конкретному предмету на четыре года обучения.

1.5. **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения 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;

2. Структура и составляющие рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист (название программы);
2. пояснительная записка;
3. содержание учебного курса;
4. тематическое планирование;
5. личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета;
6. требования к уровню подготовки выпускников;
7. учебно-методическое обеспечение;
8. приложение (календарно-тематическое планирование).

2.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист содержит следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- предмет;
- класс или ступень обучения;
- учебный год;
- Ф.И.О. составителя, должность;
- информация о рассмотрении, принятии и утверждении рабочей программы;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

2.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий:

- цели и задачи изучения предмета (курса);
- основные содержательные линии;

2.4. Содержание учебного курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы. Формирование содержания учебного предмета (курса) осуществляется на основе принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;

- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения; доступности обучения;
- соблюдение преемственности.

2.5. Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий название раздела, содержание раздела, характеристику деятельности учащихся. Составляется в виде таблицы.

2.6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета.

2.7. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе.

2.8. Учебно-методическое обеспечение – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

2.9. Приложение к программе включает в себя календарно - тематическое планирование, которое представляется в виде таблицы (Приложение 1).

3. Утверждение рабочей программы.

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО в 1 классе на 4 года (1-4 класс) до начала учебного года, утверждается на заседании педагогического совета до 31 августа, а календарно – тематическое планирование как приложение к рабочей программе утверждается ежегодно (до 31 августа).

3.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение программы на заседании методического объединения учителей начальных классов;
- принятие рабочей программы педагогическим советом школы;
- утверждение приказом директора МБОУ СОШ № 63.

3.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

