Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 112»

ПРИНЯТО
Педагогический совет

Протокол № 1 от 26.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Лицей №112»
_____ Г.Н. Гаврин
Приказ № 244 от 27.08.2019г.

Положение
о Рабочей программе по учебному предмету ФГОС НОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №112» (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного начального образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса по выбору является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.5. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по учебной работе.

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

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.
2.2.Рабочая программа по предмету, курсу по выбору составляется учителем-предметником на учебный год.
2.3. Рабочая программа по предмету является единой на параллель, календарно – тематическое планирование разрабатывается каждым учителем индивидуально на класс.
2.4.Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе.

3. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- лист корректировки.

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения Рабочей программы на методическом объединении учителей; - грифы согласования Рабочей программы на педагогическом совете; Гриф утверждения Рабочей программы директором лицея (с указанием даты и номера приказа); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - сроки реализации программы; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - наименование города; - год составления Рабочей программы.
Пояснительная записка	- ссылка на ФГОС НОО второго поколения, примерные программы основного общего образования, авторскую рабочую программу, на основе которой разработана Рабочая программа; - конкретизация общих целей и задач с учётом специфики учебного предмета; - общая характеристика учебного предмета; - описание места учебного предмета в учебном плане; - используемый УМК
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
Содержание тем	- перечень и название разделов учебного предмета;

учебного предмета, курса	- количество часов необходимое для изучения раздела
Календарно - тематическое планирование (КТП)	- перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; (если в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в КТП по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты); - количество и темы контрольных работ; - даты проведения уроков, корректировка даты.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
Календарно - тематическое планирование представляется в виде таблицы. Оформление календарно - тематического планирования предоставляется по образцу:

Календарно – тематическое планирование уроков
по _____ в _____ классе
предмет
учитель: _____

№ урока	Тема урока	Дата урока	Корректировка	Примечание

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1.Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методического объединения, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.
3.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.
3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.
3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.
3.8. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
3.9. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне лицея.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета учителей, результаты рассмотрения заносятся в протокол (апрель–август).
- Согласуется с педагогическим советом (август).
- Утверждается руководителем лицея (август).

3.3. После утверждения руководителем лицея Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в лицее. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по лицею.