Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25
с углубленным изучением отдельных предметов имени В.А. Малышева»
(МАОУ «СОШ №25»)
«25 №-а Шӧр школа» муниципальнӧй асъюралана велӧдан учреждение
(«25 №-а ШШ» МАВУ)

Принято на заседании педсовета
МАОУ «СОШ № 25 с углубленным
изучением отдельных предметов
имени В.А. Малышева»
Протокол № 6 от 29.05.2018 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАОУ «СОШ № 25»
от 30.08.2018 № 149/5

Положение
о рабочей программе учебного предмета
(начальное общее образование)

Положение
о рабочей программе учебного предмета
(начальное общее образование)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО), и регламентирует порядок разработки, утверждения, экспертизы, хранения, реализации, и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов педагогических работников.

1.2 Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО, ООП НОО «СОШ №25».

1.3 Рабочая программа учебного предмета обязательна для исполнения всеми учителями МАОУ «СОШ №25».

2. Структура и оформление рабочей программы учебного предмета

2.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена в бумажном и электронном видах.

- 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.
- Список литературы строится с указанием полных выходных данных.

2.2 Структура рабочей программы учебного предмета:

1) Титульный лист.
2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета; нормативная база, количество часов по годам обучения, характеристика реализации этнокультурного компонента (содержание или как будет реализован этнокультурный компонент) для отдельных предметов, учебно-методический комплекс.
3) Планируемые результаты освоения учебного предмета (по годам обучения).
4) Содержание учебного предмета (должно соответствовать планируемым результатам, отражать дидактические единицы основной образовательной программы, может быть проведено расширение за счёт этнокультурной составляющей и авторского учебно-методического комплекса, разбито по годам обучения).
5) Тематическое планирование с основных видов учебной деятельности учащихся.

3. Разработка рабочей программы учебного предмета

3.1 Руководит разработкой рабочих программ по учебным предметам заместитель директора по учебной работе.

3.2 Рабочая программа учебного предмета разрабатывается учителем или группой учителей, определяемой заместителем директора по учебной работе и утверждается на заседании школьного методического объединения.

3.3 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы обеспечивается ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- планируемым результатам основной образовательной программы начального общего образования МАОУ «СОШ №25»;
- программе формирования универсальных учебных действий основной общеобразовательной программы начального общего образования МАОУ «СОШ №25»;
- положению о рабочей программе учебного предмета МАОУ «СОШ №25»
- с учётом авторского учебно-методического комплекта.

3.4 Рабочие программы учебных предметов должны быть разработаны к 20 августа текущего года.

4. Рассмотрение, утверждение и внесение изменений в рабочую программу учебного предмета

4.1 Проект Рабочей программы учебного предмета проходит экспертизу на уровне руководителей методического объединения.

4.2 На заседании школьного методического объединения учитель (группа учителей) представляет Рабочую программу. На титульном листе рабочей программы (сверху слева) ставится гриф: Рассмотрено методическим объединением учителей (указывается предмет) Протокол № ___ Дата.

4.3 Рабочая программа учебного предмета согласуется заместителем директора по учебной работе школы. На титульном листе рабочей программы (сверху в центре) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.4 Заместитель директора по учебной работе готовит Рабочие программы для рассмотрения на педагогическом совете и проект приказа для утверждения директором школы.

4.5 Рабочие программы учебных предметов утверждаются не позднее 30.08 текущего года.

4.6 Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться по итогам промежуточной аттестации, а также в связи с изменением федеральных государственных образовательных стандартов.

4.7 Рабочая программа учебного предмета хранится у заместителя директора в бумажном варианте, у руководителя методического объединения и учителя в электронном виде.

5. Реализация рабочей программы учебного предмета и контроль

5.1 Рабочая программа учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.

5.2 Календарно-тематическое планирование рассматривается методическим объединением учителей и утверждается приказом директора школы.

5.3 Календарно-тематическое планирование вносится руководителем методического объединения в ГИС ЭО (государственная информационная система «Электронное образование») до 01.09 текущего года.

5.4 В ГИС ЭО в раздел «Темы уроков и задания» в графе «Другие задания» учитель указывает виды деятельности учащихся, способствующие формированию предметных умений, познавательных учебных действий, умений по работе с текстом, ИКТ-компетентности; в графе «Домашние задания» наряду с указанием номеров страниц и заданий при необходимости указывает виды деятельности.

5.5 Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль ведения электронного журнала, достижения планируемых результатов, анализирует результаты контрольных работ и промежуточной аттестации, составляет проект приказа по их результатам.

6. Заключительное положение

6.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению педагогического совета и утверждаются приказом директора. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УР и руководители школьных методических объединений.

6.2 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.3 Срок действия не ограничен (до момента введения нового Положения).