

Рассмотрено
на методическом совете
Протокол № 2
от «27» августа 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Костеревская
СОШ №2
Приказ № 6 от «27» августа 2012г.
С.Б.Матюнина/

Положение о рабочей программе учителя начальных классов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ Костеревская СОШ №2 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей начальной школы.
- 1.2. Рабочая программа учителя - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, которые прошли экспертизу на соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту второго поколения и получили гриф «Рекомендовано» или «Допущено», с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
- 1.3. Рабочая программа составляется учителем по учебному предмету (курсу) на учебный год
- 1.4. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР.
- 1.5. Рабочие программы предоставляются на утверждение руководителю образовательного учреждения до начала учебного года, не позднее 31 августа. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

- 1.6. Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30 Р-2003 и составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР.
- 1.7. Рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объёме.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа учителя по предмету (курсу, модулю) должна иметь:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Календарно-тематическое планирование или тематическое и поурочное планирования.
5. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

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

МБОУ Костеревская средняя общеобразовательная школа 32

Рассмотрена
на заседании МО
Протокол № _____
от «__» _____ 201 г.

Утверждаю
Приказ № _____
от «__» _____ 201 г
Директор школы

_____/Т.В.Семина/

_____/С.Б.Матюнина/

Рабочая программа
по курсу _____ в _____ классе

ФИО учителя

Год составления программы

2.3. Пояснительная записка - элемент программы, в которой даётся общая характеристика предмета, ценностные ориентиры содержания учебного предмета, место учебного предмета в учебном плане, результаты изучения учебного предмета.

Пояснительная записка состоит из следующих частей:

- авторская программа, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- изменения, внесённые в авторскую программу, и их обоснования;
- используемый УМК;
- место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа);
- общая характеристика предмета;
- ценностные ориентиры содержания учебного предмета;
- планируемые результаты изучения учебного предмета (в соответствии с требованиями ФГОС): **личностные, метапредметные и предметные**. С учётом личностно-ориентированных целей образования, каждая группа результатов должна иметь два блока: первая – «Ученик научится», вторая – *«Ученик получит возможность научиться» (выделяется курсивом)*;
- состав участников образовательного процесса:
 - возраст,
 - уровень мотивации,
 - уровень подготовки,
 - количество обучающихся и т.д.

2.4. Содержание учебного предмета (курса, модуля) - элемент программы, включающий перечень изучаемого учебного материала. Курсивом обозначены темы для ознакомления, способствующие расширению кругозора младших школьников. Материал этих тем не является обязательным для усвоения (даётся учителем, исходя из уровня подготовленности и типа работы учеников) и не выносятся в требования, предъявляемые к учащимся.

2.5. Календарно – тематический план. Форма предоставления календарно-тематического планирования – таблица, дана в Положении. В таблице приведены сведения, которые должны быть обязательно включены в календарно – тематическое планирование (темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, контрольные, лабораторные, практические работы и экскурсии, характеристика деятельности учащихся (УУД)). Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.

2.6. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса должно содержать перечень используемой для составления и реализации рабочей программы литературы, учебно-методического обеспечения, оборудование и приборы, дидактический материал, а также мультимедийное сопровождение курса, Интернет-ресурсы и т.д.

3. Заключительное положение

3.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР и руководители методических объединений.

3.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором школы.