

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кожановская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено:  
на заседании ШМО  
учителей начальных  
классов

Протокол № 5  
от «13» мая 2013 г.

Согласовано:  
заместитель директора по  
УВР

Справка  
от «13» мая 2013 г.

Утверждаю:  
директор МБОУ Кожановская  
СОШ

Приказ № 40  
от «25» мая 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Рабочей программе начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кожановская средняя общеобразовательная школа (ФГОС второго поколения)

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о Рабочей программе НОО МБОУ КСОШ разработано на основе нормативно-правовых документов:
  - Приказ Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 года №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с последующими изменениями от 26 ноября 2010 г. №1241 и от 22 сентября 2011 года №2357).
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.
  - Примерная основная образовательная программа начального общего образования (разработанная в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования).
  - Образовательная система «Школа 2100», Федеральный государственный стандарт. Примерная основная образовательная программа.
  - Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ Кожановская СОШ.
  - Учебный план МБОУ Кожановская СОШ, разработанный на основе базисного учебного плана образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих основную образовательную программу начального общего образования, который фиксирует общий объем нагрузки.
- 1.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается в соответствии с Требованиями к результатам освоения ООП НОО ФГОС НОО, на основе примерных (авторских) программ с учетом: целей и задач Основной образовательной программы начального общего образования МБОУ Кожановская СОШ, материально-технического оснащения, принятого учебно-методического комплекта.
- 1.3. Пояснительная записка к Рабочей программе учителя по отдельным учебным предметам разрабатывается и утверждается сроком на 4 года (1-4 класс).
- 1.4. Календарно-тематическое планирование Рабочей программы утверждается ежегодно.
- 1.5. Сроки рассмотрения Рабочей программы в школьных методических объединениях до 31 мая, согласование с заместителем директора по

учебно-воспитательной работе до 28 июня, утверждение директором школы до 31 августа текущего года.

- 1.6. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. Учитель, не имеющий Рабочей программы учебных предметов, курсов и дисциплин, к работе не допускается.
- 1.1. Рабочая программа – основа для организации учебного процесса учителем, копия хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (в печатном или электронном виде).

### **1. Структура рабочей программы**

Рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) включают:

- 2.1. Титульный лист.
- 2.2. Пояснительную записку (1-4 кл.), в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 2.3. Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 2.4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 2.5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 2.6. Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 2.7. Содержание учебного предмета, курса.
- 2.8. Учебно-тематическое (тематическое) планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 2.9. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса и система оценивания достижений.
- 2.10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 2.11. Приложения к Рабочей программе: Учебно-тематический (тематический) план, требования к уровню подготовки учащихся, система оценки достижения планируемых результатов освоения предмета, примерный график проведения контрольных работ, материально-техническое обеспечение.

### **2. Содержание программы**

- 3.1. Титульный лист должен содержать:
  - Наименование образовательного учреждения
  - Гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера протокола, приказа)
  - Название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа.
  - Указание класса (параллели).
  - Ф.И.О. учителя с указанием квалификационной категории
  - Год составления программы.
- 3.2. В тексте пояснительной записки следует указать:
  - На основе какой конкретной программы примерной (авторской) разработана программа учебного предмета.
  - Внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
  - Количество часов (недельных и годовых), на которое рассчитана рабочая программа.
  - Используемая учебная литература (УМК), в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе на соответствующий учебный год; перечень учебно-методической литературы используемой в МБОУ

Кожановская СОШ: класс, название учебника (учебного пособия), ФИО автора, издательство, год издания.

- 3.3. Планируемые результаты освоения предмета фиксируются в календарно-тематическом планировании.
- 3.4. Система оценки планируемых результатов включает формы и виды контроля, нормы оценивания, критерии оценивания по отдельным предметам и график проведения контроля.
- 3.5. Необходимое требование к реализации Рабочей программы: совпадение темы урока, даты проведения по календарно-тематическому планированию с записью в классном журнале.
- 3.6. Учебно-тематический (тематический) план представлен в виде таблицы:

Название раздела (тем)	Общее количество часов 1-4 кл.	Основные виды учебной деятельности

- 3.7. Календарно-тематическое планирование представлено в виде таблицы:

№ п/п	Дата	Тема урока	Планируемые результаты освоения учебного предмета		
			предметные	метапредметные	личностные

Графа «Содержание» может быть зафиксирована по усмотрению учителя.

- 3.8. Реализация Рабочей программы - обязанность учителя. При необходимости учитель вносит изменения в Рабочую программу с учетом конкретных условий.
- 3.9. Любые изменения в Рабочей программе должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.
- 3.10. Контроль реализации Рабочей программы учителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе не реже 1 раза в четверть.