

Принято решением
педагогического совета
протокол № 31
от « 30 » 08 2016 г.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Огурская средняя общеобразовательная школа
Утверждаю:
Директор школы Кочетков В.Б.Кочетков
Приказ № 157 от 1 09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ФГОС НОО,ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Огурская СОШ регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач образовательной программы учреждения и отражающей пути реализации содержания учебного предмета.

1.4. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

1.5. Рабочие программы предоставляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

1.6. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Титульный лист.
- 2.2. Пояснительная записка.
- 2.3. Требования к уровню подготовки обучающихся.
- 2.4. Учебно-методическое обеспечение.
- 2.5. Календарно-тематическое планирование.

3. Содержание программы.

3.1. Титульный лист должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа, руководителя образовательного учреждения)
- Название предмета, курса для изучения, которого написана программа
- Ф. И. О. учителя (составителя программы)
- Год составления программы (приложение №1)

3.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- На основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа
- Цели и задачи учебного предмета, курса
- Планируемые предметные, метапредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
- Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
- Причины расхождения по часам с авторской программой
- Система оценивания предметных результатов
- Тексты контрольных работ(диктантов) и промежуточной аттестации

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема	Количество часов

3.3. Календарно тематическое планирование может быть представлено в виде следующей таблицы:

Таблица календарно-тематического планирования

№ урока	Дата		Тема урока.	Примечание
	План	Факт		
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Приложение 1

Примерный формат титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Огурская средняя общеобразовательная школа**

«Согласовано»
«__»_____2016г.
Заместитель директора
школы по УВР

«Утверждаю»
Приказ №__ от _____2016г.
Директор школы
_____ /Кочетков В.Б./

Рабочая программа по математике

для 4 класса

на 2016-2017 учебный год

учитель _____

с. Огур
2016 г.