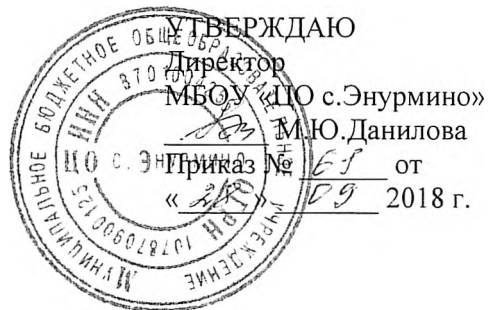


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА ЭНУРМИНО»**

Юр/факт адрес: 689320, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Энурмино, ул.Советская 16/а  
Телефон (факс): 8(42736) 92307, Email: [schoolenurmino2018@yandex.ru](mailto:schoolenurmino2018@yandex.ru)

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
Секретарь  
*К.В. Малзрыкова*  
Протокол № 2 от  
« 26 » 09 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Центр образования села Энурмино»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования.
- Положение разработано в соответствии с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576;
- В ФКГОС вносились изменения на основе приказа от 07.06.2017 № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (приказ № 506), а также в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Энурмино».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП НОО и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебной;

-исключительное право на нее принадлежит работодателю

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2. (Приложение 1)

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО:

- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;

- межпредметные связи учебного предмета, курса;

- ключевые темы в их взаимосвязи;

- преемственность по годам изучения в 1-4 классах;

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы:

-название темы;

-количество часов, отводимых на освоение темы - планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме.

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- на учебный год;

- на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

- авторской программы;

- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;

- устанавливать последовательность изучения тем;

- распределять учебный материал внутри тем;

- определять время, отведенное на изучение темы;

- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в печатном (и электронном) варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на локальном диске.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- на основании какого УМК разработана;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, автоматические переносы, поля со всех сторон 1,5; красная строка - 1 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Учреждения издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА ЭНУРМИНО»**

Юр/факт адрес: 689320, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Энурмино, ул.Советская 16/а  
Телефон (факс): 8(42736) 92307, Email: [schoolenurmino2018@yandex.ru](mailto:schoolenurmino2018@yandex.ru)

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
Секретарь  
\_\_\_\_\_ К.В.Малзрыкова  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «ЦО с.Энурмино»  
\_\_\_\_\_ М.Ю.Данилова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по русскому языку

для 4 класса

на 2016-2017 учебный год

Программу составил:  
учитель начальных классов  
Алджаева Татьяна Михайловна  
высшая  
квалификационная категория

Энурмино

2018