



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НОЧУ «Созвездие»

И. В. Цуканова

20 17 г.

**Положение**  
**о разработке рабочих программ по учебным предметам в негосударственном образовательном частном учреждении «Начальная школа – детский сад «Созвездие»**

**1. Основные положения**

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 №373
- ФГОС основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 №373 (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 №40937)
- Правоустанавливающими документами и локальными актами НОЧУ «Созвездие»

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

**2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом нормативных документов и локальных актов, указанных в п.1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

титульный лист

планируемые результаты обучения

содержание учебного предмета, курса

календарно-тематическое планирование с указанием количества часов.

2.2.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий следующую информацию:

наименование образовательного учреждения;

название Программы (предмет, курс);

указание параллели, класса, в котором изучается курс;



уровень изучения (базовый, расширенный, предпрофильный, профильный, углублённый);

сведения об авторе (ФИО, должность);

год составления Программы;

название города;

гриф утверждения Программы.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты» освоения учебного предмета, курса кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы.

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета или курса» включает краткую характеристику содержания предмета по каждому тематическому разделу с указанием количества часов.

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (Приложение №1), состоящей из граф:

- номер урока;
- наименование разделов и
- тем урока
- количества часов
- планируемые сроки проведения урока;
- скорректированные сроки проведения урока.

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

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на учебный год.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

программ учебных курсов, реализующих ООП

НОО и ООП НОЧУ «Созвездие»

учебников, входящих в Федеральный перечень, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.4. Педагогический работник вправе:

варьировать содержание разделов и тем, обозначенных в Программах курсов ООП НОЧУ «Созвездие»

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, которые являются приложениями к рабочим программам.

3.5. Педагогический работник представляет свою программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования рабочей программы, после чего Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР.

3.6. Рабочая программа утверждается приказом директора НОЧУ «Созвездие»

3.7. Рабочая программа скрепляется печатью и подписью директора НОЧУ «Созвездие», проставляется количество страниц.

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

4.1. Рабочую программу оформляют и хранят в электронном и печатном варианте



4.2.Электронную версию программы форматируют в текстовом редакторе, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выравниваются при помощи средств, листы формата А4, таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы (Приложение № 1).

4.3.Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4.Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение 3-х лет.

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

5.1.В случае изменения плановых сроков прохождения программы, педагогический работник корректирует календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

5.2.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

укрупнения дидактических единиц;

сокращения часов на проверочные работы;

организации домашних заданий;

вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по темам с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшения объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы