

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Ярак-Чурминская начальная школа-детский сад»

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 6 от 31.05 2022 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Ярак-Чурминская  
начальная школа-детский сад:

\_\_\_\_\_/А.П.Ефремова /

Введено в действие приказом  
№ 45 от 31.05.22 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога, реализующего обновленные ФГОС НОО**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Ярак-Чурминская начальная школа-детский сад»**  
**Балтасинского района Республики Татарстан**

## **1. Общие положения**

- Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС-2021, (далее - Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Ярак-Чурминская начальная школа-детский сад (далее школа-сад), разрабатываемых в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 и 287.

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- 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 образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. №442.

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);

1.2. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного модуля (далее - рабочая программа) - часть основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.3. Рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы соответствующего уровня (начального общего образования) и возможностям конкретного учебного предмета, курса учебного плана в достижении этих целей. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- содержание учебного предмета, учебного курса ( в том числе внеурочной деятельности);;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса( в том числе внеурочной деятельности);

- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании, деятельность учителя с учётом программы воспитания;

- Календарно-тематическое планирование.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательной организации;



- гриф рассмотрения и утверждения Программы;
- название учебного предмета\курса и ID номер;
- краткая информация о составителе программы (Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет);
- год составления Программы;
- титульный лист не нумеруется

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности);
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/ учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) для обучающихся.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса » включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета/учебного курса по каждому тематическому разделу с учетом требований обновленных ФГОС НОО;

2.7. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)» конкретизирует раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований обновленных ФГОС НОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- система оценки достижения планируемых результатов.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- форма учёта рабочей программы воспитания.

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов, утверждённых Министерством просвещения Российской Федерации.

2.10. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета/учебного курса учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) на учебный год.

Раздел «Календарно тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану



- дата проведения урока фактически;
- примечание.

2.11 Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания .

Отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

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

3.1.Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

3.2.Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой учителей).

3.3.Педагогический работник (группа учителей) разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП.

3.4.При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- обновленные ФГОС НОО;
- требованиям к результатам освоения Основной образовательной программы начального общего образования. Основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану МБОУ «Ярак-Чурминская начальная школа-детский сад»;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов.

3.5.Структура рабочей программы учебного предмета должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

3.6.Рабочая программа учебного предмета (курса) составляется на основе Основной образовательной программы начального общего образования. В разделе «поурочное планирование» часы распределяются по разделам и темам.

3.7.Педагогический работник обязан представить рабочую программу на педсовете, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.8.Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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

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

4.2.Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.3.Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4.Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение учебного года в кабинете директора.

4.5.Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде рабочую программу для сайта школы.

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

5.1.В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает

приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

- 5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Республика Татарстан  
Балтасинский муниципальный район  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного  
возраста  
«Ярак-Чурминская начальная школа – детский сад»

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Ярак-Чурминская начальная школа  
детский сад»  
\_\_\_\_\_/Ефремова А.П./  
Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Рабочая программа**  
**По физической культуре**  
**Класс: 1**  
**Количество часов: 66**  
**Уровень: базовый**  
**Учитель Ефремова Алевтина Петровна**  
**Категория I-квалификационная категория**

Рассмотрена и принята на заседании  
педагогического совета МБОУ «Ярак-Чурминская  
начальная школа-детский сад»  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» августа \_\_\_\_\_ г

2022-2023 учебный год.

### Тематическое планирование

| № | Наименование разделов тем | Кол –во часов | ЦОР | Воспитание |
|---|---------------------------|---------------|-----|------------|
|---|---------------------------|---------------|-----|------------|

### Поурочное планирование

| № | Наименование темы урока | По плану | Факт. | Примечание |
|---|-------------------------|----------|-------|------------|
|---|-------------------------|----------|-------|------------|



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

4 стр. (ссылка  
отражена)

Директор Ефремова А.П.

