АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «ДВЦНО»)

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
«КЛАССИЧЕСКАЯ ЕВРОПЕЙСКАЯ ПРОГИМНАЗИЯ»
НШДС «КЕП»

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ЦРУСО

_____О.С. Луценко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНПОО «ДВЦНО»

_____С.В. Варшикова

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Разработано: методистом/зам. директора_____О.В. Ишматовой

Утверждено: директором НШДС «КЕП»_____ С.О. Дутко

и введено в действие приказом № 65-08/19 от «30» 08 2019 г.

г. Владивосток

2019 г.

2.4.1.2. где, когда и кем утверждена рабочая программа;

2.4.1.3. наименование учебного предмета (курса);

2.4.1.4. указание на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;

2.4.1.5. срок реализации данной программы;

2.4.1.6. ссылка на примерную авторскую программу.

2.4.2. **Содержание структуры программы** – структурный элемент оформления рабочей программы, отражающий перечень разделов. (Приложение 2)

2.4.3. **Краткая пояснительная записка** - структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цели, задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, тренинги и т. д.), рекомендации по их реализации. Пояснительная записка должна содержать выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы ссылка на примерную авторскую программу; количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану; Формы контроля и возможные варианты проведения достижений планируемых предметных результатов (контрольные, проверочные, самостоятельные работы, тестирование, устные и письменные работы и др.)

2.4.4. **Планируемые предметные результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса - структурный элемент рабочей программы, включающий ожидаемые результаты освоения программы НОО в соответствии с ФГОС, универсальные учебные действия и предметные результаты), примерной и авторской программами.

2.4.5. **Содержание курса** - структурный элемент рабочей программы, включающий указание форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности в рамках изучения учебных тем, согласно нумерации в учебно-тематическом плане (Приложение 3). Место учебного предмета содержит: объем, количество часов в неделю, модель построения программы обучения по данному предмету, учет (предназначение) резерва свободного учебного времени, характерные особенности содержания предмета.

2.4.6. **Календарно - тематическое планирование** включает учебно-тематический план (Приложение 4), который составляется на каждый новый учебный год, с отражением календарных периодов изучения курса. Утверждается на методическом объединении учителей начальных классов.

3. Оформление рабочей программы.

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows на листах формата А4 шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание установить по ширине, отступ абзаца (красная строка) 1,25 см, поля:

20 мм - левое;

10 мм - правое;

20 мм - верхнее;

20 мм – нижнее.

Заголовки выравниваются по центру средствами редактора Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается 1 раз в 4 года (нормативный срок усвоения) до 15 сентября.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

4.2.1. обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения, получение экспертного заключения (согласования) у руководителя методического объединения (допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов) или заместителя директора, курирующего данное направление работы;

4.2.2. рассмотрение и принятие педагогическим советом НШДС «КЕП»;

4.2.3. утверждение директором НШДС «КЕП».

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям на любом этапе согласования накладывается резолюция о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, в течение учебного года, указываются в листе дополнений и изменений (Приложение 5) и должны быть согласованы с методическим объединением.

5. Контроль реализации и хранение рабочих программ.

5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

5.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете НШДС.

5.3. Срок хранения рабочей программы равен сроку действия программы (до минования надобности).

5.4. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в НШДС «КЕП» заместителем директора школы по учебной работе.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
«КЛАССИЧЕСКАЯ ЕВРОПЕЙСКАЯ ПРОГИМНАЗИЯ»
(НШДС «КЕП»)

«СОГЛАСОВАНО»

Методист, зам.директора
НШДС «КЕП»
_____ФИО
«___»_____20____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НШДС «КЕП»
_____С.О. Дутко
«___»_____20____ г.

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол №_____
«___»_____20____ г.

Введено в действие приказом №___
«___»_____20____ г.

Программа
начального общего образования
(Наименование программы)

Составил:
Срок реализации:
Возраст обучающихся:

г. Владивосток
20__г.

Приложение 2

Содержание:

Краткая пояснительная записка (цели и задачи курса) ..... ……..3

Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса ……4

Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности…… 7

Календарно-тематическое планирование (Приложение 1 к рабочей программе)

Реквизиты:
Рассмотрено на заседании методического объединения
_____
название объединения
Протокол № ____ от _____

Приложение 3

Учебный – тематический план
на 20 / 20 уч. год
по _____
для_____

№ п/п	Тема	Количество часов	Характеристика видов деятельности (по ФГОС НОО)
I	**Раздел 1, название раздела**		
1	Тема урока 1		
2	Тема урока 2		
3	……		
II	**Раздел 2, название** раздела		
4	Тема урока 1		
5	Тема урока 2		
6	……		
III	**Раздел 3, название** раздела		
7	Тема урока 1		
8	Тема урока 2		
	ИТОГО:		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД
«КЛАССИЧЕСКАЯ ЕВРОПЕЙСКАЯ ПРОГИМНАЗИЯ»
(НШДС «КЕП»)

«СОГЛАСОВАНО»

Методист, зам.директора
НШДС «КЕП»
_____ФИО
«___»_____20____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НШДС «КЕП»
_____С.О. Дутко
«___»_____20____ г.

ПРИНЯТО на заседании
Методического объединения
Протокол №_____

Введено в действие приказом №___
«___»_____20____ г.

Календарно – тематический план
на 20___/ 20____уч. год
по _____
для_____

№ п/п.	Тема	Количество часов	Дата
I	**Раздел 1, название раздела**		
1	Тема урока 1		
2	Тема урока 2		
3	……		
II	**Раздел 2, название** раздела		
4	Тема урока 1		
5	Тема урока 2		
6	……		
III	**Раздел 3, название** раздела		
7	Тема урока 1		
8	Тема урока 2		
9	……		
	ИТОГО:		

Преподаватель _____ (ФИО)
Роспись