

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 01 от 28.08.2017 г.



Положение
о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, в том числе внеурочной деятельности МБОУ Садковской СОШ по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
-с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 ст.28);
-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015, требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, а также ФКГСОО;
-Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373»;
-Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413»;
-письма Рособнадзора от 03.11.2015г №02-501 по вопросам составления рабочих программ учебных предметов и о планируемых изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты в части требований к рабочим программам учебных предметов;
- Устава МБОУ Садковской СОШ.

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной общеобразовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с реализуемым государственным общеобразовательным стандартом.

1.3. Рабочая программа как основной образовательный компонент школы является средством фиксации содержания образования содержания образования, планируемых результатов с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.4.К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы общего образования, относятся: программы по учебным предметам, курсам;

программы внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин, внеурочной деятельности составляется на один год группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной общеобразовательной программы школы.

1.6. Школа обязана обеспечить условия реализации в полном объеме, образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

1.7. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с общеобразовательной программой школы, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу, дисциплине, внеурочной деятельности на основе примера основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение.

1.8. Рабочая программа может использоваться администрацией школы при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета, обучающимися и достижениями ими планируемых результатов на базовом уровне.

1.9. Школа вправе самостоятельно устанавливать требования к разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, а также технологию их реализации с целью сохранения единого образовательного пространства.

1.10. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде предоставляется в учебную часть, второй экземпляр хранится у учителя.

2. Структура рабочей программы.

1. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

2. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Примерная форма КТП:

Календарно-тематическое планирование
учебного предмета _____ класс
на основе УМК (наименование, авторы, издательство, год издания)
Количество часов в неделю ___ всего за год ___

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Виды контроля
	План	Факт		
Раздел « _____ » (ч)				
Тема « _____ » (ч)				

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3. Оформление рабочей программы.

3.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1-1,25 см, поля: верхнее и нижнее – 2см, правое – 3см, левое – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Образец формы титульного листа:

х. Садки
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
Садковская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»
Директор МБОУ Садковской СОШ
Приказ от _____ № _____

(подпись)
Печать

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(наименование учебного предмета, курса)

начального (или основного, или среднего) общего образования ____ класса

Количество часов _____

Учитель _____ (Ф.И.О.)

Программа разработана на основе _____
(указать примерную программу, издательство, год издания)

20__ г

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин.

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседаниях методических объединений школы на предмет соответствия требованиям ФКГСО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, регламентируемым данным Положением.

Решение методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

4.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану школы, требованиям ФКГСО, ФГОС общего образования, соответствия выбора учебников утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с вышеизложенной процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы гимназии.

4.6. В случае несоответствия рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор, при согласовании с методическим объединением или заместителем директора по УР, накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.