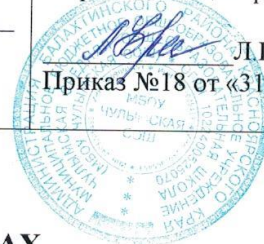


<p>Согласовано:</p> <p>председатель родительского комитета:</p> <p><u>Баранова</u> И.С. Баранова</p> <p>Протокол №3 от <u>31 мая</u> 201<u>6</u> г.</p>	<p>Согласовано:</p> <p>председатель ученического совета:</p> <p><u>Д.Е. Лобадина</u></p> <p>Протокол № 3 от <u>31 мая</u> 201<u>6</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чулымская средняя общеобразовательная школа</p> <p><u>Л.И. Фролова</u></p> <p>Приказ №18 от «31» мая 2016 г.</p>
---	--	--



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ  
по учебному предмету (курсу) педагога,  
осуществляющего функции реализации ФГОС НОО и ООО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» п. 3.6 ст. 28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Примерной (авторской) программы, созданной на основе ФГОС, Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, Уставом и Учебным планом ОУ.
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа – это:
- локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ.
  - индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта;
  - как основной компонент образовательной программы общеобразовательного учреждения является средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения для обязательного изучения), курсов, дисциплин (модулей) для обучающихся.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством, определяющим объем, порядок, содержание изучения и преподавания какого-либо учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), основывающегося на примерной (авторской) программе.
- 1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.
- Задачи программы:

- Определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного учреждения и контингента обучающихся;
- Практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование - 4 года, основное общее образование – 5 лет)

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего образования;
- примерной программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе);
- федеральному перечню учебников.

2.5 Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год, утверждаемого директором школы.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Оформление рабочей программы

- Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4.
- Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложений. (Приложение 1)
- Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. (Приложение 2)

3.2. Все изменения и коррекция, вносимые учителем в Рабочую программу согласовываются с заместителем директора по УВР.

3.3. Структура рабочей программы НОО, ООО содержит:

- 1) пояснительную записку, в которой указаны документы, на основании которых разработана программа, конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса и *предметные результаты на каждый класс отдельно*.
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

9) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

#### **4. Календарно-тематическое планирование**

Календарно-тематическое планирование является приложением рабочей программы, разрабатывается учителем на каждый учебный год (полугодие) в соответствии с рабочей программой и утверждается директором образовательного учреждения.

Образец таблицы для оформления календарно-тематического планирования представлен в таблице №1 и №2 (по 2м вариантам) Приложения 2.

#### **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

**5.1** Рабочая программа утверждается 1 раз в 4 года (5 лет) в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

#### **5.2. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.**

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании школьного методического объединения или методического совета на предмет её соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения учителей или методического совета отражается в протоколе заседания.

#### **5.3. Деятельность заместителя директора по УВР.**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе рассматривает программу на соответствие ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, основной образовательной программе школы, учебному плану школы на текущий год, школьному «Положению о рабочей программе педагога. На титульном листе рабочей программы заместитель директора по учебно-воспитательной работе ставит гриф: «СОГЛАСОВАНО» зам. директора по УВР, подпись зам. директора, дата.

#### **5.4. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.**

Директор школы рассматривает программу на соответствие ФГОС, утверждает приказом по школе (до 1 сентября текущего года).

При несоответствии рабочей программы педагога установленным данным положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

**5.5. Данное Положение** вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Образец оформления Титульного листа к рабочей программе

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Чулымская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрена на заседании методического объединения учителей _____ от «__» _____ 2015 г.	Согласована с заместителем директора по учебно-воспитательной работе _____ «__» _____ 2015 г.	Утверждена приказом директора школы _____ № __ от «__» _____ 2015 г.
---	---	--

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

**1-4 классы (или: 5-9 классы)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя-разработчика  
или учителей-разработчиков)

пос. Чистое Поле, 2013 г.

Образцы таблиц для оформления календарно-тематического планирования

Таблица 1. Вариант №1 календарно-тематического планирования для учителей, работающих по ФГОС

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Вид урока	Планируемые результаты			Характеристика деятельности учащихся	Оценка деятельности
	Планируемая	Фактическая			Предметные	Метапредметные	Личностные		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица 2. Вариант №2 календарно-тематического планирования для учителей, работающих по ФГОС

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Оценка деятельности
	Планируемая	Фактическая		
1	2	3	4	5

