

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 96"

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
от «06» 03 2018 г.

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ №96»
Т.А. Абрамова Т.А. Абрамова
приказ № 211 «06» 03 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждении
рабочих программ по учебным предметам, курсам
в МБОУ «СОШ №96»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644 и 31.12.2015 № 1577);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г. № 373 (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.15.2015 № 507, от 31.12.2015 № 1576);

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего (полного) общего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 N 164, от 31.08.2009 N 320, от 19.10.2009 N 427, от 10.11.2011 N 2643, от 24.01.2012 N 39, от 31.01.2012 N 69, от 23.06.2015 N 609, от 07.06.2017 N 506);

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №96» (далее МБОУ «СОШ №96»);

- Основной образовательной программой начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №96»;

- Основной образовательной программой основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №96».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, характеризующий модель образовательной деятельности педагога и учащихся:

- **по достижению планируемых результатов** (личностных, предметных и метапредметных) освоения основной образовательной программы начального

общего, основного общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС НОО/ООО);

- *по выполнению требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).*

Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утверждённой рабочей программой.

1.4. Цель рабочей программы — планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках определенного учебного предмета (курса).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Разработка рабочих программ осуществляется *на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ* (опубликованы в реестре примерных основных общеобразовательных программ <http://fgosreestr.ru>, а также *федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования (ФК ГОС)* для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) в соответствии с данным положением и может быть как единой для всех работающих в школе учителей, так и индивидуальной.

2.4. Рабочие программы составляются на ступень обучения (курс).

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов (ФГОС):

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) **планируемые результаты** освоения учебного предмета, курса;
- 2) **содержание** учебного предмета, курса;
- 3) **тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (**см. Приложение 1**).

Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе (**см. Приложение 2**).

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные) описываются в соответствии с основными образовательными программами МБОУ «СОШ № 96».

Содержание учебного предмета, курса строится на основе *примерных* основных образовательных программ (опубликованы в реестре примерных основных общеобразовательных программ <http://fgosreestr.ru> в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников).

Тематическое планирование отражает количество часов, отведённое на изучение предмета, темы (разделы) с указанием количества часов, отводимых на их освоение; проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

3.3. Структура рабочей программы основного общего и среднего общего образования (ФК ГОС):

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) **Пояснительную записку**, в которой формулируются цели, задачи, требования к уровню подготовки, место предмета в учебном плане;
- 2) **Учебно-тематический план** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (**см. Приложение 1**);
- 3) **Содержание** учебного предмета, курса;
- 4) **Список литературы** (для педагога и для учащихся).

3.4. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности (ФГОС):

Программа внеурочной деятельности должна содержать следующие структурные элементы:

- 1) **результаты** освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) **содержание** курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) **тематическое планирование.**

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа обсуждается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС или ФК ГОС. Это отражается в протоколе заседания, а на обложке рабочей программы (верху слева) ставится гриф: «Обсуждено на заседании методического объединения» Протокол №__ от _____, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа рассматривается Педагогическим Советом на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС или ФК ГОС. На обложке рабочей программы (вверху в центре) ставится гриф: «Рассмотрено на заседании педагогического совета». Протокол №__ от _____.

4.3. После согласований рабочую программу утверждает приказом директор школы и ставит гриф утверждения на титульном листе: «Утверждено» Приказ №__ от _____, подпись директора школы, расшифровка подписи.

4.4. Рецензирование рабочей программы может осуществляться по заявке школы для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, (например, из части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений), – в НМЦ, КРИПКИПРО или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.5. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассматривая их на заседании педагогического совета.

4.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и

муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов). Календарно-тематическое планирование самостоятельно ежегодно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета, курса и размещается в электронном виде в АИС «Электронная школа 2.0» <http://ruobr.ru/>.

4.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом реализации ВСОКО.

Приложение 1

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимое на освоение каждой темы.

(примерное)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			теоретические	Практические (лабораторные, контрольные работы, тест, диктант, изложение, сочинение)
1	Раздел 1. _____			
	1.1. _____ 1.2. _____			
2	Раздел 2. _____			
	2.1. _____ 2.2. _____			
В нижней части таблицы часы суммируются				
	Итого:			

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №96»

«Обсуждено
на заседании МО»

Протокол № _____
от « ___ » _____ 20__ г.
руководитель МО
_____ / _____ /

«Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № _____
« ___ » _____ 20__ г.

«Утверждено»

приказ № _____
от « ___ » _____ 20__ г.
директор МБОУ «СОШ №96»
_____ /Т.А. Абрамова/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Для _____ классов

Количество часов: _____ (в неделю: _____)

Составитель _____