

## **Принято**

Протоколом заседания  
педагогического совета  
16.12.2016 г № 4

## **Утверждено**

Приказом Средней школы № 1  
23.12.2016 г № 175

# **Положение о рабочих программах муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя школа № 1" (новая редакция)**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана, плана внеурочной деятельности.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- 1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:
- 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, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
  - Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г № 1576 "О внесении изменений в ФГОС начального общего образования"
  - Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г № 1577 "О внесении изменений в ФГОС основного общего образования"
- 1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации :
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1»
  - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в Средней школе № 1
  - Положением об индивидуальном учёте результатов освоения учащимися образовательных программ
  - Положением о внутренней системе оценки качества образования
  - Положением о формах обучения
- 1.3. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной и авторской программе по учебному предмету, курсу.
- 1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля и документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

1.7. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине, курсу.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса
- определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета, курса с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента учащихся.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом:

- требований ФГОС общего образования
- локальных нормативных актов, указанных в п.1.2.

2.2. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные).
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение 2)

2.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
3. Тематическое планирование с указанием количества часов.

2.4. Содержание структурных элементов рабочей программы:

2.4.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование Учреждения;
- гриф утверждения приказом директора с указанием даты и номера приказа;
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где изучается программа;
- фамилия, имя, отчество учителя-составителя программы, его занимаемая должность;
- название города, год составления рабочей программы.

2.4.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- кому адресована программа (класс), на сколько часов рассчитана, на основании каких документов составлена программа
- внесённые изменения в авторскую программу и их обоснование (педагог вправе варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе, устанавливать последовательность изучения тем, распределять учебный материал внутри тем, определять время, отведенное на изучение темы)- используемый учебно-методический комплекс.

2.4.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням образования), исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного

предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. Данный раздел включает в себя три группы результатов (личностные, метапредметные и предметные) и закрепляет их по каждому году обучения. Предметные результаты указываются на двух уровнях освоения: «ученик научится», «ученик получит возможность научиться».

2.4.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС общего образования и закрепляется по каждому году обучения

2.4.5. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название раздела, темы
- количество часов, отводимых на освоение темы
- количество часов, отводимых на практические работы при изучении данной темы
- формы контроля по каждой теме

2.5. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета, курса на учебный год, которое является приложением к рабочей программе и оформляется в свободной форме.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету, курсу внеурочной деятельности разрабатывается на учебный год
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета или курса внеурочной деятельности

3.3. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням образования) приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Рабочая программа подлежит хранению в течение всего периода её реализации в образовательном учреждении.

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

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения (карантин, активированные дни и др.)

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц
- сокращения часов на проверочные работы
- оптимизации домашних заданий
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 1»

Согласована  
на методическом объединении  
учителей \_\_\_\_\_  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
Руководитель МО: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Утверждена  
Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
Директор: \_\_\_\_\_ Г.А. Поздышева

Рабочая программа  
по \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ класса(ов)

Учитель \_\_\_\_\_

г. Гаврилов-Ям  
год

**Тематическое планирование**

Название раздела, темы	Количество часов	Практические занятия	Форма контроля