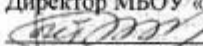


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Старобезгинская СОШ»
Протокол № 05 от 15 апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ»
 И.Н. Ганагина
Приказ № 156 А от 27 июня 2016 г.



**Положение
о рабочей программе
по учебным предметам, курсам педагогов, реализующих
ФГОС на уровне основного общего образования (ООО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года «Об утверждении и введении в действие ФГОС ООО», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом МБОУ «Старобезгинская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением (далее – ОУ) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающихся (выпускниками) в соответствии с ФГОС ООО.

1.4. Рабочая программа в качестве компонента основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Старобезгинская СОШ».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания).

1

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы учебных и элективных курсов.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, учебным и элективным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- основной образовательной программе общего образования школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, учебного и элективного курсов может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, учебного и элективного курсов является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. На основании требований ФГОС основного общего образования рабочая программа отдельных учебных предметов, курсов должна 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.

Планируемые результаты изучения учебного предмета формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

Система планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями — познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания того или иного предмета овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета могут быть взяты из авторской программы (если она разработана в полном соответствии с ФГОС ООО).

Содержание учебного предмета, курса включает описание изложения учебного материала по каждому разделу.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы содержит название содержательных разделов, тем, последовательность их изучения, необходимое количество часов на изучение раздела, характеристику основных видов деятельности обучающихся. Рекомендуется тематическое планирование представлять в разбивке по годам обучения. (Оформляется в виде таблицы 1)

Таблица 1

Название раздела, темы	Количество часов	Характеристика деятельности обучающихся
Раздел 1 (название раздела, количество часов)		
Раздел 2 (название раздела, количество часов)		

3.2. К рабочей программе по каждому учебному предмету, курсу оформляется Титульный лист, который должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (оформляется в виде таблицы 2);

Таблица 2

«Рассмотрено» Руководитель МТГ _____/ФИО/ Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора _____/ФИО/ « ____ » _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ» _____ Ганагина И.Н. Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
---	---	--

- название учебного предмета, курса;
- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего (разработавших) и реализующего (реализующих) учебный предмет, курс;
- год составления рабочей программы.

Титульный лист не нумеруется.

3.3. Приложением к рабочей программе по каждому учебному предмету, курсу является календарно-тематическое планирование (оформляется в виде примерной таблицы 3), учитель вправе по своему желанию добавлять столбцы с указанием ЭОР к уроку, формы организации занятий.

Таблица 3

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов	Сроки проведения урока		Характеристика основных видов деятельности обучающихся	ЦОРы	Примечание
			Планир	Фактич			
5 класс							
1							

Титульный лист календарно-тематического планирования оформляется следующим образом:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования (Таблица 4);

Таблица 4

<p>«Рассмотрено» Руководитель МТГ _____/ФИО/</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора _____/ФИО/</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Старобез- гинская СОШ» _____ Ганагина И.Н.</p> <p>Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.</p>
--	--	--

- название учебного предмета, курса;
- класс, учебный год;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса;

Титульный лист не нумеруется.

Календарно-тематическое планирование может быть дополнено или изменено педагогом в соответствии со спецификой предмета.

4. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы и (или) приложения к рабочей программе осуществляется следующим образом:

- первый этап – 1 - 30 июня – рабочая программа и (или) приложение к рабочей программе проходит экспертизу на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы, рассматривается на заседании межшкольных творческих групп учителей, результаты рассмотрения заносятся в протокол. При необходимости экспертиза рабочих программ и приложение к ней выносятся на повестку дня педагогического совета школы.

- второй этап – 1 - 30 августа – рабочая программа и (или) приложение к рабочей программе согласовывается с заместителем директора по ОУ исходя из утвержденного расписания уроков, режима работы ОУ, календарного учебного графика и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении.

4.3. Рабочая программа хранится в ОУ в печатном и электронном виде до окончания срока ее реализации. После срока ее реализации сдается на хранение в архив сроком на 1 год.

4.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия настоящего Положения не ограничен (или до момента введения нового Положения).