

Рассмотрено  
на методическом совете  
от 28.08 2015 г.  
протокол № 1

Утверждаю  
директор школы  
Н.А. Морозова  
от 28.08 2015 г.

Приложение № 5

К уставу Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Чинеевская средняя общеобразовательная школа», зарегистрированного Администрацией Юргамышского района, №96 от 5.03.01., регистрационный № 10-МКОУ.

**Положение о рабочей программе.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», требований к примерной основной образовательной программе образовательного учреждения, требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, а также рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей) в образовательных учреждениях Курганской области, реализующих образовательные программы общего образования (Приложение к письму ИПК и ПРО Курганской области от «15» февраля 2010года №99).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ). Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценностные ориентиры и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень достижения планируемых результатов освоения учащимися основной образовательной программы образовательного учреждения.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

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

2. Разработка рабочей программы.

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

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

- 1.1. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной. В учебной деятельности может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта, примерной программы по учебному предмету, авторской программы, материалам авторского учебно-методического комплекса.
- 1.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
  - федеральному государственному образовательному стандарту;
  - примерной программе по предмету, утвержденной Министерством Образования и Науки РФ, авторской программе;
  - учебному плану ОУ;
  - федеральному перечню учебников.
- 1.4. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) или на один учебный год.
- 1.5. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, в компьютерном варианте.
- 1.6. Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным предметам при отсутствии авторской программы могут быть составлены на основе учебной литературы и учебно-методического комплекта.

## 2. Структура и составляющие рабочей программы.

### 2.1. Структура рабочей программы

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения данной программы (в соответствии с ФГОС НОО должны быть определены личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учащимися программы);
- учебно-тематический план;
- содержание учебного предмета;
- контроль уровня достижения планируемых результатов освоения программы;
- информационные источники;
- описание необходимого материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательной деятельности;
- приложение – календарно-тематическое планирование и др. материалы.

### 2.2. Титульный лист рабочей программы содержит:

- наименование учредителя образовательного учреждения (согласно Уставу);
- наименование образовательного учреждения (согласно Уставу);

- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (согласно локального акта);
- наименование учебного предмета (в соответствии с Базисным учебным планом и учебным планом образовательного учреждения);
- указание класса;
- сведения об учителе (учителях)- составителе рабочей программы (ФИО, должность, категория), рецензенте;
- год разработки.

3.3. Пояснительная записка. Указываются нормативный документ, примерная и авторская программа, а также используемый учебно-методический комплект, на основе которых разработана рабочая программа. В пояснительной записке должно быть отражено: место данного предмета в решении задач формирования универсальных учебных действий, ценностные ориентиры содержания учебного предмета, цели и задачи, межпредметные связи учебного предмета, количество учебных часов / Место предмета в учебном плане/, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с БУП; особенности организации учебной деятельности по предмету; предпочтительные методы, средства обучения, формы организации учебной деятельности, образовательные технологии, виды и методы контроля знаний, умений и навыков учащихся, сформированности УУД; отличительные особенности /новизна/ рабочей программы по сравнению с примерной и авторской программами; Общая характеристика предмета.

3.4. Планируемые результаты освоения данной программы по предмету. Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов. Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития. Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится». Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

Планируемые результаты должны быть преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.

3.5. В учебно-тематическом плане должны быть отражены последовательность изучения разделов и тем программы, количество часов, отведенное на практические и контрольные работы. Наименования разделов учебно-тематического плана, количество часов должно быть в строгом соответствии с разделом «Содержание учебного предмета».

№	Наименование разделов и тем	Количество часов	В том числе	
			уроков	Практические и контрольные работы
Всего				

3.6. Содержание учебного предмета.

Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:

- название раздела, темы;
- содержание учебной темы (раздела), перечисление всех дидактических единиц;

- необходимое количество часов для изучения темы (раздела);
- указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам.

3.7. Структурный компонент рабочей программы «Контроль уровня достижения планируемых результатов освоения программы» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала (по году).

3.8. Информационные источники. Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в соответствии с требованиями ГОСТа. Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

3.9. Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности. Список материально-технического обеспечения должен включать необходимые и имеющиеся в образовательном учреждении: печатные пособия, экранно-звуковые пособия, в том числе в цифровом виде, технические средства обучения; игры и игрушки; учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, натуральные объекты и др.

3.10. Приложение. Календарно-тематическое планирование.

3.10.1. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

3.10.2. Структура календарно-тематического планирования включает перечень разделов и тем, указывается количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год, тип урока, форма проведения, элементы содержания, планируемые результаты в соответствии с ФГОС, вид и форма контрольно-оценочной деятельности, необходимое материально-техническое обеспечение. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели (возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами.

3.10.3. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.10.4. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется классный журнал.

### 3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

3.1. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочей программы регламентируется локальным актом образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей, обеспечивающими преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения, для конкретного класса.

- 3.3. Разработанная рабочая программа должна сначала рассматриваться на заседании соответствующего школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также основной образовательной программы образовательного учреждения, содержания авторской программы.
- 3.4. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания (заключение об одобрении или доработке рабочей программы), при положительном заключении на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено \_\_\_\_\_ Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_»
- 3.5. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_ Заместитель директора по УВР (подпись)». Расшифровка подписи. Дата.
- 3.6. После согласования рабочую программу утверждает директор образовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_ Директор ОУ (подпись)». Расшифровка подписи. Дата.
- 3.7. Директором школы издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету.
- 3.8. Утверждение рабочих учебных программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.
- 3.9. Программа утверждается на срок не более 5 лет.
- 3.10. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебной деятельности.
- 3.11. Администрацией образовательного учреждения ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.
- 3.12. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.