

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета от «15» ноября 20 19 г., протокол № 4

Утверждено и введено в действие приказом от «15» ноября 20 19 г. № 100-осч



Директор МБОУ «Старосаврушская основная общеобразовательная школа»: И.А. Герасимова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе образовательной области (в группе дошкольного образования), учебного предмета, курса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старосаврушская основная общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе образовательной области (в группе дошкольного образования), учебного предмета, курса (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старосаврушская основная общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Старосаврушская ООШ») регулирует оформление, структуру, порядок разработки, рассмотрения, утверждения и хранения рабочих программ по образовательным областям, учебным предметам и курсам (далее – Рабочая программа) учебного плана.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №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, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1015, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 с учетом последних изменений и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС НОО и ФГОС ООО).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок разработки, структуры, содержания и утверждения рабочей программы.

1.4. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание образовательной области (в группе дошкольного образования), учебного предмета, курса, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ дошкольного образования, начального общего образования и основного общего образования.

1.5. Рабочая программа как часть основной образовательной программы МБОУ «Старосаврушская ООШ», дает представление о том, как в практической деятельности воспитателями и учителями – предметниками реализуются ФГОС ДО, ФГОС НОО и ФГОС ООО при изучении образовательной области и конкретного учебного предмета, курса и является одним из источников оценки качества образования.

1.6. Рабочая программа должна учитывать национально-региональный компонент и часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, собственный методический потенциал, уровень подготовленности обучающихся, возможности использования информационно-коммуникационных технологий.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по образовательным областям, по учебному предмету, курсу на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

## **2. Разработка рабочей программы образовательной области (в группе дошкольного образования), учебного предмета, курса**

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции МБОУ «Старосаврушская ООШ» и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень дошкольного образования, начального общего образования или основного общего образования.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельной образовательной области, отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области, предмета и курса.

2.4. Допускается разработка рабочей программы группой воспитателей, учителей одного предметного методического объединения или ведущих один учебный предмет.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является приложением основной образовательной программы (хранится в методическом кабинете), второй у воспитателя, учителя или группы учителей в электронном варианте в формате pdf (допускается и (или) бумажный вариант).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования или федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;

- основной образовательной программе дошкольного образования, основной образовательной программе начального общего образования или основной образовательной программе основного общего образования;

- федеральному перечню учебников.

2.7. Рабочая программа является основой для создания воспитателем календарно - тематического планирования организованной образовательной деятельности по образовательной области соответствующей группы, учителем календарно-тематического планирования соответствующего класса на каждый учебный год.

2.8. Педагог в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания образовательной области, учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

## **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля зеркальные – внутри 2,5 -3 см, верхние, нижние, снаружи по 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, ориентация книжная, листы формата А4.

3.2. Структура рабочей программы учебного предмета, курса:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения образовательной области или учебного предмета, курса;
- содержание образовательной области или учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Содержание отдельных разделов рабочей программы:

3.3.1. Титульный лист (Приложение 1);

3.3.2. Пояснительная записка рабочей программы конкретизирует, на основе какого документа разработана рабочая программа, количество часов, используемые УМК для реализации программы;

3.3.3. Планируемые результаты освоения образовательной области или учебного предмета, курса.

Содержание данного раздела должно раскрыть готовность обучающихся к получению дальнейшего образования на последующих уровнях общего образования. Составитель рабочей программы указывает планируемые результаты освоения данной программы к концу обучения и (или) с разбивкой по годам обучения для конкретной образовательной области или конкретного учебного предмета, курса.

3.3.4. Содержание образовательной области или учебного предмета, курса:

- наименование разделов программы (выделяются жирным шрифтом) и описание основных содержательных линий;

- перечень лабораторных и практических работ в соответствии со спецификой учебного предмета, курса;

- направления проектной деятельности обучающихся и т.д., в соответствии со спецификой образовательной области или учебного предмета, курса.

3.3.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы представляется в виде таблицы (Приложение 2):

- раскрывает последовательность изучения разделов и тем рабочей программы согласно содержанию;

- распределяет учебные часы по разделам и темам из расчета общего количества часов по образовательной области или учебному предмету, курсу на весь срок обучения с разбивкой по годам обучения.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы образовательной области или учебного предмета, курса**

4.1. Рассмотрение и утверждение рабочей программы образовательной области или учебного предмета, курса относится к компетенции МБОУ «Старосаврушская ООШ» и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Разработанная рабочая программа рассматривается и принимается на заседании методического объединения учителей (воспитателей) соответствующего цикла на предмет ее соответствия нормативным требованиям различных уровней. Методическое объединение принимает решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению, что фиксируется в протоколе заседания методического объединения. На титульном листе рабочей программы (наверху слева) ставится гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА, а также реквизиты протокола заседания методического объединения (дата и номер), подпись руководителя методического объединения.

4.3. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану и соответствующим нормативным требованиям. На титульном листе рабочей программы (наверху слева, после грифа рассмотрения методического объединения) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНА, а также подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе и дата согласования.

4.4. После процедуры согласования педагогический совет МБОУ «Старосаврушская ООШ» рассматривает и принимает рабочие программы, на титульном листе (наверху справа) указываются реквизиты протокола педагогического совета, где рассматривались рабочие программы с грифом РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА (наверху справа).

4.5. Рассмотренные и приняты педагогическим советом рабочие программы утверждаются приказом директора МБОУ «Старосаврушская ООШ» в срок до 1 сентября. На титульном листе рабочей программы ставится гриф утверждения: УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ, а также реквизиты приказа, подпись директора и печать МБОУ «Старосаврушская ООШ».

4.6. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по УВР или директор МБОУ «Старосаврушская ООШ» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете МБОУ «Старосаврушская ООШ», утверждается приказом директора.

4.8. Утвержденные рабочие программы являются приложением основной образовательной программы МБОУ «Старосаврушская ООШ», входят в обязательную нормативную локальную документацию.

4.9. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.10. МБОУ «Старосаврушская ООШ» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме основных образовательных программ.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация МБОУ «Старосаврушская ООШ» осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ.

5.2. На основе рабочей программы воспитатель группы дошкольного образования или учитель – предметник составляет календарно-тематическое планирование на каждый год обучения для группы дошкольного образования или конкретного класса.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

**Образец титульного листа рабочей программы**

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании МО учителей (указать ШМО),  
протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании педагогического совета, протокол  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

**СОГЛАСОВАНА**

Зам. директора по УВР: \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНА и ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ,**

приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
Директор МБОУ «Старосаврушская ООШ»:  
\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета «Указать предмет»**  
**(или образовательной области «Указать**  
**образовательную область»)**  
на уровне (указать уровень) общего образования  
МБОУ «Старосаврушская ООШ»  
Аксубаевского муниципального района РТ

Срок реализации программы:

Составитель программы:

## Образцы

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Подгруппа	Наименование разделов и тем	Количество часов

## 5 класс

№ урока	Наименование разделов и тем	Количество часов

№ урока	Наименование разделов	Наименование тем	Количество часов

№ урока	Наименование тем	Количество часов
	Наименование разделов	

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью страниц  
Директор ООО «Старосаврушская  
ООП»: Саврушская Г. Ерасимовна  
Область образования  
Школа

