

Принято
на заседании педсовета
протокол № 1
от 31.08.2017



Согласен и подтверждаю:
Директор школы Amu
Приказ № 120
от 31.08.2017

**Положение о рабочей программе
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Старосуркинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897», основных образовательных программ гимназии, уставом гимназии., Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Старосуркинская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа - это локальный документ, который составлен на основе требований ФК ГОС, ФГОС к урочной и внеурочной деятельности, элективных курсов, определяющий планируемые результаты и требования к уровню подготовки обучающихся, освоения учебного предмета (курса), содержание учебного предмета (курса), тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области, внеурочной деятельности).

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, внеурочной деятельности, дополнительного образования входит в компетенцию образовательной организации.

2.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Старосуркинская СОШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе: - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; - примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету; - учебно-методического комплекса; - основной образовательной программы образовательного учреждения; - требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником на один учебный год индивидуально, в соответствии с основной образовательной программой образовательного учреждения.

2.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательного учреждения на учебный год.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2.6. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается в соответствии с планом внеурочной деятельности на учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный или углубленное изучение); - количество часов (в неделю, год); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС.
Содержание программы учебного предмета, курса.	Краткая характеристика содержания учебного предмета, курса.
Тематическое планирование (приложение 3)	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
Календарно- тематическое планирование (приложение №5)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения

3.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения; - количество часов (в неделю, год);

	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета, курса.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - характеристика основных содержательных линий, содержание учебной темы; - перечень лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий. - использование резерва учебного времени.
Тематическое планирование (приложение 3)	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
Календарно- тематическое планирование (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся.

3.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - направление развития личности обучающихся; - возраст обучающихся; - количество часов (в неделю, год); - разработчик программы; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты освоения программы	Метапредметные и личностные результаты освоения курса по внеурочной деятельности.
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - характеристика основных содержательных линий;
Тематическое планирование (приложение 7)	<ul style="list-style-type: none"> - название темы; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы; - основные виды внеурочной деятельности обучающихся;

3.4. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФК ГОС)

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - направление развития личности обучающихся; - возраст обучающихся; - количество часов (в неделю, год); - разработчик программы;

	- год разработки рабочей программы.
Требования к уровню подготовки	- «знать/понимать» - «уметь» - «использовать на практике»
Содержание курса внеурочной деятельности	- перечень и название раздела и тем; - характеристика основных содержательных линий;
Тематическое планирование (приложение 7)	- название темы; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы; - основные виды внеурочной деятельности обучающихся;

3.5. Структура дополнительной образовательной программы (ФГОС)

Элементы дополнительной образовательной программы	Содержание элементов дополнительной образовательной программы
Титульный лист (приложение №11)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - класс; - разработчик программы; - количество часов (в неделю, год); - год разработки рабочей программ.
Планируемые результаты освоения дополнительной образовательной программы	- название разделов; - результаты освоения дополнительной образовательной программы.
Содержание дополнительной образовательной программы	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно- тематическое планирование (приложение №8)	- тема занятий; - количество часов; - сроки (план/факт).

3.6. Структура дополнительной образовательной программы (ФК ГОС)

Элементы дополнительной образовательной программы	Содержание элементов дополнительной образовательной программы
Титульный лист (приложение №11)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - класс; - разработчик программы; - количество часов (в неделю, год); - год разработки рабочей программ.
Требования к уровню подготовки	- «знать/понимать» - «уметь» - «использовать на практике»
Содержание дополнительной образовательной программы	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно- тематическое	- тема занятий;

планирование (приложение №8)	- количество часов; - сроки (план/факт).
---------------------------------	---

3.7. Структура программы элективных курсов

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №10)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название программы; - класс; - разработчик программы; - количество часов (в неделю, год); - год разработки рабочей программ.
Требования к уровню подготовки	- «знать/понимать» - «уметь» - «использовать на практике»
Содержание элективного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно - тематическое планирование (приложение №9)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт).

Допускается творческий подход при составлении КТП с учетом специфики предмета, но наличие вышеперечисленных элементов обязательно.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (не позднее 31 августа текущего года) и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора образовательного учреждения в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

4.4. Утвержденные рабочие программы предметов (курсов) являются составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения.

4.5. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

4.6. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов (курсов) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.7. Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

5. Оформление и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя, электронный вариант рабочей программы у заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

5.3. На сайт образовательного учреждения размещается рабочая программа, разработанная учителем- предметником.

5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Допускается книжная или альбомная ориентация страницы. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: – карантин; – активированные дни;

6.2. 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;

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (приложение 6).

6.5. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам и занятиям.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОСУРКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО
_____ (_____)
Протокол № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР
_____ (_____)
« __ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ (_____)
Приказ № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

Рабочая программа
По (предмет) в ____ классе (классах)

(количество часов в неделю, год)
учителя _____
(квалификационная категория)

(Ф.И.О. учителя полностью)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 201__ г.

Год составления программы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОСУРКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО
_____ (_____)
Протокол № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР
_____ (_____)
« __ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ (_____)
Приказ № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

Рабочая программа
По внеурочной деятельности
_____ направленности
«Название курса»
(Возраст детей, количество часов в неделю, год)
учителя _____
(предмет, квалификационная категория)

(Ф.И.О. учителя)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 201__ г.

Год составления программы

Приложение 3

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела	Кол-во часов
1.		

Приложение 4

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№ п/п	Тема раздела, урока	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Кол-во часов	Дата проведения	
				план	факт
Тема раздела, количество часов					
1.	Тема урока				

Приложение 5

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

№ п/п	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт
Тема раздела, количество часов				
1.	Тема урока			

Лист изменений в тематическом планировании

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УВР

Тематическое планирование

№ п/п	Название темы	Количество часов	Виды деятельности обучающихся

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся	Дата проведения	
				план	факт

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОСУРКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО
_____ (_____)
Протокол № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР
_____ (_____)
« __ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ (_____)
Приказ № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

Рабочая программа
Элективного курса
«Название курса»
для _____ класса
учителя _____
(предмет, квалификационная категория)
(Количество часов в неделю, год)

(Ф.И.О. учителя)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 201__ г.

Год составления программы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОСУРКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО
_____ (_____)
Протокол № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР
_____ (_____)
« __ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ (_____)
Приказ № ____ от
« __ » _____ 201__ г.

Рабочая программа
кружка
«Название»
(Возраст детей, количество часов в неделю, год)
учителя _____
(предмет, квалификационная категория)

(Ф.И.О. учителя)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 201__ г.

Год составления программы

