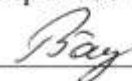


**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ СШ №61



/\_Г. Н. Баурина\_/

Приказ № 154 от

«27» 05 2016 г.



**«РАССМОТРЕНО»**

на педсовете

Протокол № 11 от

«27» 05 2016 г.

**Положение  
о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных  
предметов, курсов (модулей)  
(ФГОС НОО и ООО)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС НОО), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ООО), и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса), предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана школы.

1.3. 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 начального общего образования (далее –

ООП НОО) и основной образовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО).

#### 1.4. Функции рабочей учебной программы:

✓ нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

✓ определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;

✓ процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

✓ оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации ООП НОО и ООО, относятся:

✓ рабочая программа по учебным предметам;

✓ рабочая программа по внеурочной деятельности.

## **2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебным предметам и рабочих программ по внеурочной деятельности относится к компетенции школы и реализуется школой самостоятельно.

2.2. Программы разрабатываются учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы по учебным предметам и рабочие программы по внеурочной деятельности составляются на ступень обучения или на параллель.

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

✓ федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования и федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;

✓ основной образовательной программе начального общего образования и основной образовательной программе основного общего образования;

- ✓ федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- ✓ учебному плану школы.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса 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. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура рабочей программы учебных предметов (курсов):

- 1) Титульный лист.
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса).
- 3) Содержание учебного предмета (курса).
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности (КВД):

- 1) Титульный лист.
- 2) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения КВД.
- 3) Содержание КВД с указанием форм организации и видов деятельности
- 4) Тематическое планирование.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Титульный лист считается первым, не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- ✓ полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- ✓ название рабочей программы (предмет, курс в соответствии с учебным планом школы);
- ✓ адресность (класс или ступень обучения).

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы

## **5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- ✓ обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения;
- ✓ получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.
- ✓ принятие Педагогическим советом.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течении учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

5.4. После утверждения рабочая программа в бумажном и электронном вариантах хранится у учителя-предметника и у заместителя директора в течении срока действия программы.

## Оформление титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 61 ИМЕНИ М.И.НЕДЕЛИНА  
Г.ЛИПЕЦКА

<b>«Согласовано»</b>	<b>«Согласовано»</b>
Руководитель МО _____/_____/	Зам. директора МБОУ СШ № 61 _____/_____/
Протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.	«__» _____ 201__ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
название предмета (курса)

\_\_\_\_\_ **классы**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

