

Принято педагогическим советом  
МКОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 4»  
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 4»  
Шунцева Л. А.  
Приказ № 261 от 30.08.2017 г.



## Положение рабочей программе по учебному предмету

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями); Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями), Федеральным перечнем учебников, учебным планом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету (далее- рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

1.4. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

### 2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется педагогом по конкретному учебному предмету на учебный год.

2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР (в электронном виде).

2.4. Учитель, разрабатывая Рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения (не более 20%), произведенные в содержании Рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными.

2.5. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке.

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист и пояснительная записка к Рабочей программе считаются первыми, но не нумеруются, также как и листы приложения.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение)	Полное наименование организации Гриф утверждения Рабочей программы, согласования, рассмотрения с

	указанием даты, ФИО руководителей Название учебного предмета Указание класса, где реализуется Рабочая программа ФИО составителя рабочей программы (одного или нескольких).
Пояснительная записка (приложение)	Пояснительная записка – структурный элемент Рабочей программы, поясняющий на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа и включающий: нормативные документы, на основании которых разработана Рабочая программа. общие цели, задачи учебного предмета. общая характеристика учебного предмета описание места учебного предмета в учебном плане. УМК.
<b>Раздел №1</b> Планируемые результаты освоения учебного предмета	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, Двух уровневые требования к результатам обучения к концу изучения каждого раздела (ученик научится, ученик получит возможность научиться)
<b>Раздел №2</b> Содержание учебного предмета	<b>Содержание учебного предмета</b> – структурный элемент Рабочей программы, включающий: Название раздела (авторская, ООП ООО) Содержание раздела (учебные темы) Содержание учебного предмета составляется в табличном варианте (в сравнении с ООП ООО, авторской программой).
<b>Раздел №3</b> Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы – структурный элемент Рабочей программы, содержащий: Перечень и название основных разделов (тем) учебного предмета Необходимое кол-во часов для изучения каждого раздела (темы) с разбивкой контрольные работы, практические работы, лабораторные работы Общее кол-во часов Рабочей программы
Приложение	Приложении к Рабочей программе содержит: Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса. Календарно-тематический план представляется в виде таблицы и включает: номер урока, дата (по плану), тема урока, элементы содержания, виды учебной деятельности учащихся, предметные, метапредметные, личностные результаты, практические работы, к\р, д\з Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ)

#### 4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей-предметников. Решение школьного методического объединения учителей-предметников отражается в протоколе заседания, а на титульной странице Рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: «РАССМОТРЕНО». Протокол заседания школьного методического объединения учителей-предметников (далее – ШМО) от \_\_\_\_\_ № \_\_, подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи.

4.2. Далее Рабочая программа согласовывается на инновационно-методическом совете (далее - ИМС) Школы на предмет соответствия Рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта. На

титульной странице Рабочей программы (вверху по середине) ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО». Протокол ИМС. Дата. Номер.

4.3. После согласования Рабочую программу утверждает директор школы, ставится гриф утверждения на титульном листе. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора Школы.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией Школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются неотъемлемой частью основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы основного общего образования.

4.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.