

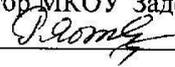
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Задоринская основная общеобразовательная школа»  
Парфеньевского муниципального района Костромской области**

**Принято**

на заседании педагогического совета  
МКОУ "Задоринская ООШ"

Протокол № 6 от «20» 03 2015 г.

**Утверждаю**

Директор МКОУ "Задоринская ООШ"  
 Рябина Н.А.

«25» 04 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО), Уставом МКОУ «Задоринская ООШ» (далее - ОО).
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету, утвержденная ОО — это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.
- 1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:
  - программы по учебным предметам;
  - программы внеурочной деятельности;
  - программы элективных курсов, курсов по выбору;
  - программы факультативных занятий.
- 1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.
- 1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.  
Задачи рабочей программы:
  - сформировать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно – деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).

2.3. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, элективные курсы, занятия внеурочной деятельностью, кружки.

2.4. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один прикладывается к основной образовательной программе, второй хранится у учителя;

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

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования по предмету (курсу);
- авторской программе по предмету (курсу), прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно – методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно – тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно – методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

### 3. Оформление и хранение рабочей программы.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст Рабочей программы следует печатать, соблюдая следующие требования: в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 20 мм, правое — 15 мм, левое — 25 – 30 мм; центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно – тематическое планирование является приложением к Рабочей программе и оформляется в виде таблицы:

№урока	Дата по плану	Дата по факту	Тема	Тип урока	Элементы содержания	Планируемые результаты	Страницы учебника
--------	---------------	---------------	------	-----------	---------------------	------------------------	-------------------

#### 3.2. Структура Рабочей программы

Титульный лист	- полное наименование ОО - название программы - период обучения - гриф принятия, утверждения Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- цели задачи учебного предмета - нормативные документы, на основании которых составлена Рабочая программа - вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – черты ОО (при необходимости) - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи)
2.Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)	- перечень изучаемого содержания - особенности содержания - структура и специфика курса - целевые установки для класса
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)	- предметная область и часть учебного плана; - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания по классам (при необходимости)
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на класс и уровень обучения)	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиям ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
5. Содержание учебного курса (на класс)	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; Краткое содержание учебного раздела
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	- перечень разделов, тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема урока;</li> <li>- практическая часть программы (количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д.) по классам;</li> <li>- основные виды деятельности обучающихся;</li> <li>- региональное содержание предмета (где требуется)</li> </ul>
7. Материально – техническое обеспечение образовательного процесса	- средства обучения: учебно – лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал
8. Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса	- список рекомендуемой литературы должен содержать используемый учителем учебно – методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для обучающихся и учителя
9. Контроль и оценка планируемых результатов освоения предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии и нормы оценок;</li> <li>- виды и формы контроля</li> </ul>

#### **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа предмета (курса) принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе по учебному предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников, Положению о Рабочей программе ОО.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается руководителем ОО.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.7. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. В случае невыполнения Рабочей программы учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.