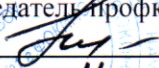
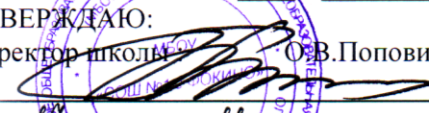


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
  
« 17 » 11 2016 г.

Приложение № 2 к приказу  
№ 394 от 17.11.2016 г.  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы О.В. Попович  
  
« 17 » 11 2016 г.

## Положение о разработке рабочих программ учебных предметов, курсов в соответствии с ФГОС МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»

### Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1. ст. 12, 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
2. ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 № 373,
3. ФГОС ООО, утв. приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 № 1897,
4. Приказом от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 № 373»,
5. Приказом от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утв. приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 № 1897»,
6. Уставом МБОУ «СОШ №1 г.Фокино» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по различным предметам.

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами рабочие программы учебных предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ ОО.

1.2. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ с учетом программ, включенных в их структуру. К рабочим программам обязательна аннотация, в которой отражается:

-нормативно-правовая база на основе которой составляется данная рабочая программа;

-цели и задачи учебного предмета, курса;

-количество часов отводимых на изучение учебного предмета, курса;

-основные разделы дисциплины;

-периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.3. Рабочая программа– нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Задачи программы:

-дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

-конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### Функции рабочей программы:

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

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

-определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), 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 учащихся. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

**1.4.** Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организации осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**1.5.** Рабочие программы учебных предметов, курсов содержат:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа имеет следующую структуру:

1) титульный лист;

2) пояснительная записка;

3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

4) содержание учебного предмета, курса;

5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**1.6.** Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) и хранится один учебный год с возможной последующей корректировкой.

**1.7.** Рабочая программа может быть индивидуальной или единой для всех учителей данного предмета в параллели.

**1.8.** Положение о рабочих программах принимается и утверждается педагогическим советом МБОУ «СОШ №1 г.Фокино».

**1.9.** Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического совета. Корректировка тематического планирования осуществляется по согласованию с заместителем директора по УВР (лист корректировки программы).

## **2. Структура и содержание рабочей программы**

**2.1.** Титульный лист – структурный элемент рабочей программы.

Титульный лист включает:

полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;  
- согласование

Рассмотрена на заседании МО _____ Протокол № _____ от _____ _____ (Подпись руководителя МО)
--

Согласовано на Методическом совете протокол № _____ от _____ зам.директора по УВР _____
---

Утверждаю: _____ Директор МБОУ «СОШ №1 г.Фокино» Приказ № _____ от _____ г.
--

- наименование «Рабочая программа по \_\_\_\_\_ (указать учебный предмет или название курса ) для класса/классов \_\_\_\_\_»; перечень нормативно-правовых документов необходимых для реализации рабочей программы; количество часов отведенных на изучение; ФИО учителя/учителей; срок реализации рабочей программы; наименование города; год составления рабочей программы.

**2.2.** Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- цели и задачи учебного предмета;
- общая характеристика учебного предмета, объясняющая роль и место учебного предмета в системе образования, учебном плане, особенности учебного предмета;
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также используемые информационные ресурсы, материально-техническое обеспечение;
- формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

**2.3.** В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, раскрываются результаты, формируемые предметом.

**2.4.** Содержание учебного предмета, курса представляется в виде описания с указанием наименования разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика.

**2.5.** Тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. Оформление:

**тематическое планирование**

№ п\п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

**2.6.** Текст набирается шрифтом Times New Roman , 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

### **3. Утверждение рабочей программы**

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (01 сентября текущего года) приказом директора ОО.

3.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

#### **4. Компетенция и ответственность учителя**

4.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка ОО, иными локальными актами ОО;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом ОО;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом ОО на текущий учебный год.

4.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом ОО на текущий учебный год;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся.

**Протокол педагогического совета №8 от 16.11.2016 г.**