

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Старостаничная средняя общеобразовательная школа  
Каменского района Ростовской области

Введено в действие приказом  
по школе  
от 28.03.2019 № 158  
Директор М.А. Буслая

УТВЕРЖДЕНО  
педагогическим советом  
протокол № 6  
от « 28 » 03 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки и утверждения рабочих программ

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с п.3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.08.2014 г. № 503, методическими рекомендациями Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.08.2014 г. № 24/4.11 – 4851/м, приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373»; приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897»; приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом школы, с целью регламентации деятельности педагогических работников по разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов и элективных курсов.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

## **2. Понятие о рабочей программе, ее цели, задачи и функции**

2.1. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области). Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования. Таким образом, рабочая программа по предмету - это документ, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения, особенностей обучающихся конкретного класса. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям

стандарта. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2.2. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов 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.

2.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (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.

### **3. Порядок разработки рабочих программ учебных предметов**

3.1. Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания и технологий обучения обучающихся по годам и ступеням образования в школе;

- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов на каждой ступени общего образования;
- принципы профильного обучения на ступени старшей школы.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, входящих в учебный план школы, разрабатываются на основе примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, или в качестве рабочих программ принимаются авторские программы, опубликованные в учебно-методических комплексах различных систем обучения.

3.3. Рабочие программы учебных предметов могут разрабатываться как по годам обучения, так и по ступеням обучения.

#### **4. Требования к оформлению рабочих программ**

4.1. Текст рабочей программы включает не менее восьми основных структурных элементов:

- Титульный лист
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- Содержание учебного предмета, курса с указанием общего количества часов, отводимых на изучение данного предмета, курса согласно тематическому планированию в год, количества часов в неделю
- Тематическое планирование по разделам
- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- Лист корректировки.

4.2. Каждый раздел рабочей программы строго обязателен, все структурные элементы программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

4.3. В рамках ФГОС добавляется структурный элемент «Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки».

4.4. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- Календарно-тематическое планирование
- Лист корректировки.

#### **5. Пояснения к структурным элементам рабочей программы**

5.1. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (приложение 1).

5.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» - структурный элемент программы, включает практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов (по ФГОС), требований к результату.

5.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)» - структурный элемент программы, включающий общее количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно тематическому планированию в год, количество часов в неделю; наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень контрольных, лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени с учётом количества часов.

5.4. Раздел «Тематическое планирование» состоит из разделов программы, указано количество часов, период прохождения программы; в рамках ФГОС указываются универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы.

5.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» - структурный элемент программы, содержащий № п/п, наименование раздела и темы урока, количество часов, дата проведения урока (плановая и фактическая). Составляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование раздела и темы урока	Количество часов	Дата проведения урока	
			план	факт

## **6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ**

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора школы в начале учебного года (до 03 сентября текущего года).

6.2. До утверждения рабочей программы предполагаются следующие процедуры:

- обсуждение и согласование содержания рабочей программы на заседании предметного методического объединения школы (до 29 августа текущего года);

- рассмотрение и согласование рабочих программ на заседании педагогического совета школы (до 1 сентября текущего года). Решение педагогического совета школы «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе педагогического совета, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования;

- получение согласования у заместителей директора или директора, курирующих данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. (до 03 сентября текущего года). На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора (приложение 2).

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, корректировки, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы на ШМО и (или) рассмотрены на педагогическом совете и утверждены приказом по школе.

**Образец оформления титульного листа рабочей программы**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Старостаничная средняя общеобразовательная школа  
Каменского района Ростовской области

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Старостаничной СОШ

\_\_\_\_\_ М.А.Буслаева  
М.П.

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
(учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

\_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Программа разработана на основе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать примерную программу/ программы, издательство, год издания при наличии)

*Образец оформления последней страницы рабочей программы*

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
методического объединения

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

«Рекомендовать рабочую программу к утверждению»

Протокол заседания педагогического совета

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_