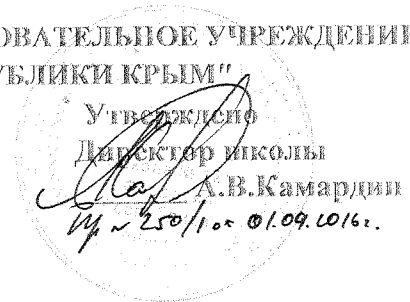


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ШКОЛА № 12 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол №10  
от «30» 08 2016г.



Положение  
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Школа № 12г. Феодосии Республики Крым"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012 г. ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МБОУ школа №12 (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования, основного и среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС и ФКГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, учебных курсов.

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 ОУ.

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 ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС и ФКГОС при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного 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, повышенном, профильном 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 обучающимся.

## 2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы по учебным предметам, внеурочной деятельности составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, учебному) составляется на учебный курс (математика 1-4 класс, химия 8-11 класс)

2.4. Разработка содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

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

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы и хранится в электронном виде в администрации, второй хранится в печатном виде у учителя.

2.7. При составлении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту, ФКГОС;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- 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 комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

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.

2.11. Допускается использование рабочих программ по предметам на печатной основе, рекомендованные КРИШО, МОИ РК, МОИ РФ.

2.12. В рабочей учебной программе на печатной основе учитель может делать пометки по необходимости.

## 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, печатным способом. Текст набирается шрифтом Times, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи текстового редактора, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:



Для классов, работающих по ФК ГОС:

Структура рабочей программы	Содержание элементов структуры рабочей программы
Титульный лист	полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета; - указание уровня обучения, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- цели и задачи; - указание примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая учебная программа; - срок реализации Рабочей программы;
2. Требования к уровню подготовки учащихся (на класс и на уровень обучения)	- требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с требованиями ФК ГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
3. Содержание учебного курса (на класс и на уровень обучения)	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы, - форма организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
Приложение. Календарно-тематическое планирование (на класс) (составляется на учебный год)	- № урока; - тема урока; - плановая дата, фактическая дата проведения; - примечание.

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

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

4.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы:

4.2.1. Первый этап – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения занесются в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Второй этап - Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

4.2.3. Рабочая программа должна быть предоставлена руководителю для утверждения до 01 сентября текущего учебного года.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ.

4.6. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе учителя.

4.7. Календарно-тематическое планирование составляется в печатном виде и согласовывается с заместителем директора, который курирует данный предмет, утверждается директором ОУ.

4.8. Титульный лист календарно-тематического планирования включает:

- полное название ОУ;
- гриф согласования;
- название учебного предмета (курса);
- класс;
- фамилия, имя и отчество учителя;
- год составления

#### **5. Корректировка Рабочей программы**

5.1. В случае расхождения плановой даты проведения урока с фактической датой учителю необходимо приложить лист коррекции учебной программы, который может обновляться по мере необходимости;

5.2. Лист корректировки рассматривается на заседании методического объединения учителей, согласовывается с заместителем директора, который курирует данный предмет, утверждается директором ОУ.

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам учебного периода (четверти, полугодия).

6.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании с заместителем директора, который курирует данный предмет.