

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красногорская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 8 от 28.05.2016

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Красногорская СОШ»  
*С.В.Айдов* Е.И.Дайбов  
Приказ №31/1 от 07.06.2016



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке разработки, экспертизы и утверждения рабочей программы учебного предмета, факультативного, элективного курса, курса внеурочной деятельности по выбору обучающихся и их родителей

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования, Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регламентирует порядок разработки, экспертизы и утверждения рабочей программы учебного предмета, факультативного, элективного курса, курса внеурочной деятельности по выбору обучающихся и их родителей
- 1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной образовательной программы школы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС или ФкГОС.
- 1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.  
Задачи программы:
  - конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС или ФкГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
  - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
  - конкретизировать планируемые результаты по предмету, курсу.
- 1.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй экземпляр рабочей программы учебного предмета, факультативного, элективного курса сдаётся заместителю по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр курса внеурочной деятельности сдаётся заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.5. Рабочая программа составляется на основе:
  - основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования .
  - государственного образовательного стандарта общего образования по предмету;
  - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
  - авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
  - в случае если примерная, авторская программа и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам).
  - в случае если в авторской программе предусмотрены только наименования разделов и общее количество часов на раздел, учитель имеет право использовать один из трёх вариантов при распределении содержания раздела по урокам:
    - 1 вариант: в рабочей программе называть каждый урок по теме раздела и проставлять № часа.
    - 2 вариант: называть тему урока в соответствии с темой учебника, который дидактически обеспечивает реализацию авторской программы, самостоятельно определяя количество часов на каждую тему в пределах раздела.

3 вариант: учитель имеет право называть тему по ведущему виду деятельности, указанному в авторской программе.

1.6. Учитель имеет право разрабатывать рабочие программы компонента образовательного учреждения, опираясь на собственный профессиональный опыт, возможности учащихся и методические материалы ведущих специалистов в области содержания разрабатываемого курса.

1.7. Рабочие программы компонента образовательного учреждения проходят процедуру общественной экспертизы на соответствие требованиям к структуре рабочей программы в соответствии с данным положением на методическом совете школы.

1.8. Методический совет имеет право принять по рабочей программе курса компонента образовательного учреждения два решения: -рекомендовать к реализации в образовательном процессе; -доработать программу курса с последующей реализацией в преподавании курса.

1.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне Учреждения.

1.10. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы.

1.11. В случае если Рабочая программа используется при обучении учащихся на дому (в стационаре), то количество пропорционально сокращается согласно учебному плану.

1.12. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом или федеральным компонентом государственного образовательного стандарта по предмету.

1.13. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

## 2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка (краткая)
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса  
содержание учебного предмета, курса
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- календарно-тематическое планирование с указанием недельных сроков проведения занятий; ведущих форм и методов на уроке;
- лист внесения изменен

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

| Разделы Рабочей программы        | Содержание разделов Рабочей программы  |
|----------------------------------|--|
| Титульный лист<br>(Приложение 1) | - полное наименование учредителя образовательного учреждения;<br>- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);<br>- грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения и методическим советом;<br>- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;<br>- наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа;<br>- указание уровня и параллели, на которой изучается предмет;<br>- сроки реализации программы;<br>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) рабочей программы;<br>- наименование населенного пункта;<br>- год составления программы |
| Пояснительная записка (кратко)   | - библиографический список программ (основной образовательной программы школы, примерной, авторской),  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора УМК на основе, которых разработана Рабочая программа;</li> <li>- количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа (место предмета в учебном плане);</li> <li>- информация о внесенных изменениях в авторскую программу и обоснование;</li> <li>- используемые в тексте условные обозначения;</li> <li>- другие пояснения автора.</li> </ul>  |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса <b>для данного класса</b> | <p>(Для программ по ФкГОС требования к уровню подготовки обучающихся отражаются в рубриках «знать /понимать», «уметь», «использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»).</p> <p>(Для программ по ФГОС прописываются: предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учебного предмета <b>в данном классе</b>);<br/><i>(из авторских программ)</i></p>   |
| Содержание учебного предмета, курса  | <i>(из авторских программ)</i>  |
| Тематическое планирование (Приложение 2)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов и общих тем, последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> </ul>   |
| Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)                                | <p>Обязательные колонки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № п/п</li> <li>- недельные сроки уроков</li> <li>- темы уроков, последовательность их изучения;</li> <li>- вид контроля (прописывается в рабочих программах учителей математики, русского языка и литературы, естественнонаучного цикла (уроки, на которых предусмотрен контроль)).</li> </ul> <p><i>Содержание дополнительных колонок прописывается на усмотрение учителя.</i></p> |
| Лист внесения изменений ( Приложение 5)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет;</li> <li>- Ф.И.О. учителя;</li> <li>- причины корректировки;</li> <li>- даты проведения уроков и темы по программе, и какие произведены изменения;</li> <li>- за счет чего ликвидируется отставание по программе</li> </ul>   |

### 2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной образовательной деятельности:

| Разделы Рабочей программы     | Содержание разделов Рабочей программы   |
|-------------------------------|---|
| Титульный лист (Приложение 1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование учредителя образовательного учреждения;</li> <li>- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);</li> <li>- грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения и методическим советом</li> <li>- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>- наименование учебного курса;</li> <li>- указание ступени и параллели, на которой изучается курс;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса;</li> <li>- наименование населенного пункта;</li> <li>- год составления программы</li> </ul> |
| Пояснительная записка         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется);</li> <li>- информация о возрастной группе учащихся, на которых</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
|   | ориентирована программа;  |
| Планируемые результаты  | - описание уровней воспитательных результатов внеурочной образовательной деятельности;<br>- личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися (Для программ по ФГОС).                      |
| Содержание тем курса внеурочной деятельности  | - краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм и видов деятельности  |
| Тематическое планирование (возможно объединение с календарно-тематическим планированием) (Приложение 2) | - перечень разделов и тем, последовательность их изучения;<br>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;   |
| Календарно-тематическое планирование (Приложение 4)   | Обязательные колонки:<br>- № п/п<br>- недельные сроки уроков<br>- темы занятий, последовательность их изучения.<br><i>Содержание дополнительных колонок прописывается на усмотрение учителя.</i>                    |
| Лист внесения изменений (Приложение 5)  | предмет; кружок; факультатив<br>-Ф.И.О. педагога;<br>-причины корректировки;<br>-даты проведения занятий и темы по программе, и какие произведены изменения;<br>-за счет чего ликвидируется отставание по программе |

### 3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету

### 4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. Методические объединения проводят экспертизу рабочих программ, рассматривая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается разработчику на доработку. При отсутствии замечаний оформляется экспертное заключение. В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. Заседание МО по согласованию рабочих программ проводится не позднее 29 августа текущего года.

4.3. Рабочую программу руководитель ШМО представляет на заседании методического совета школы. После согласования на Методическом совете рабочая программа принимается Педагогическим советом.

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

4.5. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет права вносить в нее изменения без согласования с администрацией школы.

### 5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац

1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5.3. Тематический и календарно-тематический планы оформляются в виде таблицы на весь срок обучения (см. Приложения 2 и 3)

#### **6. Контроль реализации Рабочей программы**

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля образовательного учреждения.

Администрация Красногорского района Алтайского края

МБОУ «Красногорская СОШ»

| «РАССМОТРЕНО»                                    | «СОГЛАСОВАНО»                           | «ПРИНЯТО»                                 | «УТВЕРЖДЕНО»                    |
|--|---|---|---------------------------------|
| на заседании школьного методического объединения | на заседании Методического совета школы | на заседании Педагогического совета школы | Приказ МБОУ «Красногорская СОШ» |
| Протокол № ____                                  | Протокол № ____                         | Протокол № 1                              | № ____                          |
| от «__» августа 201__г                           | от «__» августа 201__ г                 | от «__» августа 201__г                    | от «__» августа 201__года       |

## Рабочая программа

\_\_\_\_\_ общего образования

начального, основного, среднего

по учебному предмету «\_\_\_\_\_»

для \_\_\_\_\_ класса

(составлена на основе программы \_\_\_\_\_)

к учебнику \_\_\_\_\_)

на 201\_\_/201\_\_ учебный год

Составитель рабочей программы:

\_\_\_\_\_ учитель

\_\_\_\_\_ квалификационной категории

с. Красногорское 201\_\_

Тематическое планирование по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_ классе на \_\_\_\_\_ учебный год

| № п/п | Перечень разделов и общих тем, последовательность их изучения | Количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; |
|-------|---|---|
| 1     |   |   |
|       |   |   |

Приложение 3

Календарно - тематическое планирование по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_ классе на \_\_\_\_\_ учебный год

| № п/п | Недельные сроки | Тема урока | Вид контроля (для учителей математики, русского языка и литературы, естественнонаучного цикла) |
|-------|-----------------|------------|--|
| 1     | 2               | 3          | 4  |
|       |                 |            |  |

Приложение 4

Календарно- тематическое планирование по курсу « \_\_\_\_\_ »

в \_\_\_\_ классе на \_\_\_\_\_ учебный год

| № п/п | Недельные сроки | Тема занятия |
|-------|-----------------|--------------|
| 1     | 2               | 3            |
|       |                 |              |

Приложение 5

| Предмет; кружок; факультатив | Ф.И.О. педагога | Причины корректировки | Даты проведения занятий и темы по программе, и какие произведены изменения | За счет чего ликвидируется отставание по программе |
|------------------------------|-----------------|-----------------------|--|--|
|                              |                 |                       |  |  |

