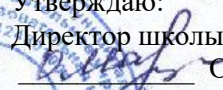


Рекомендовано
педагогическим советом:
(протокол № 11
от 30.08.2017.)

Утверждаю:
Директор школы

О.Н. Маркина
Приказ № 133 от 01.09.2017



Комсомольская средняя общеобразовательная школа
Положение
о рабочей программе учебного предмета,
курса МБОУ Комсомольской СОШ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса МБОУ Комсомольской СОШ разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, с приказом № 1577 от 31 декабря 2015 г. Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) в Школе, внеурочной деятельности, дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации в Школе.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

1.4. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

1.5. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

1.6. Положение о рабочей программе принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в указанном порядке.

1.7. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить образовательную деятельность по рабочей программе, утвержденной на текущий учебный год.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

2.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

2.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

Титульный лист

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
3. Тематическое планирование

2.4. Структура рабочей программы основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года) по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

1. Пояснительная записка (общая характеристика учебного предмета, курса, описание учебного предмета, курса в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета)
2. Требования к уровню подготовки обучающихся
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к рабочей программе. В нём указываются: номер урока, тема и количество часов, отводимое на её изучение, в т.ч. практические, лабораторные и контрольные работы, сроки проведения урока планируемые и фактические, примечания для корректировки в течение учебного года. Формулировка темы урока в календарно-тематическом планировании и запись темы урока в классном журнале должны совпадать.

№ ур ока	Тема (раздела, урока)	Кол-во час	Даты проведения		примечания
			план	факт.	

2.5. Титульный лист должен содержать:

- наименование Школы в соответствии с Уставом;
- гриф «рекомендовано педагогическим советом»;
- гриф утверждения рабочей программы (дата, № приказа по Школе);
- название учебного предмета, курса, для изучения которого составлена рабочая программа в соответствии с учебным планом (планом внеурочной деятельности, учебным планом дополнительного образования);
- класс/ параллель классов/уровень общего образования, для которого составлена рабочая программа;
- Ф. И. О. учителя, должность - составителя рабочей программы;

4. Сроки и порядок утверждения рабочих программ

3.1. Рабочая программа принимается ежегодно на педагогическом совете, утверждается приказом по Школе.

3.2. Разработанные учителем рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей Школы на предмет соответствия установленным требованиям. При условии соответствия установленным требованиям рабочие программы представляются для принятия на Педагогическом совете.

3.3. На основании решения педагогического совета издается приказ по Школе об утверждении рабочих программ.

3.4. Утверждение рабочих программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа.

3.5. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора по УВР.

4. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям:

- шрифт Times New Roman;
- кегль 12;
- межстрочный интервал одинарный;
- выравнивание по ширине;
- поля – 2,0 см.;
- листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Заголовки выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Допускается нумерация страниц (титульная страница не нумеруется).

4.2. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации Школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления образовательной деятельности.

4.3. Информация об аннотации к рабочим программам размещаются на официальном сайте Школы (в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582).