

«Рассмотрено» на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ СОШ с. Летниково  
Протокол № 1 от 31.08.2017

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ СОШ с. Летниково  
С.В. Бакулина *Бакулина* 31.08.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» ИМЕНИ ЗОЛОТАРЕВА ПЕТРА  
ИВАНОВИЧА С.ЛЕТНИКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АЛЕКССЕВКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», от 29.12.2012 года № 273
- 1.2. Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373
- 1.3. Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897
- 1.4. Уставом ГБОУ СОШ с. Летниково и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального и основного общего образования, требований Федерального компонента Государственного образовательного стандарта среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОО).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

Задачи 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.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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.
- 1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, среднего общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы факультативных занятий, элективных курсов

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочая программа разрабатывается по учебным предметам по каждому классу; по музыке, физической культуре, изобразительному искусству допустимо составление программы на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего и основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального и основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.**

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

## 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал

одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Заголовки 12 шрифт, буквы заглавные, шрифт жирный

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

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы включает в себя:

- 1) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, с описанием предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) Содержание учебного предмета, курса;
- 4) Календарно - тематическое планирование с указанием необходимого количества часов на изучение темы, раздела

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения и согласования программы (утверждено директором школы с указанием даты, согласовано методическим объединением ОО, с указанием даты и номера протокола); - указание класса, где реализуется программа; предмета, кол-ва часов - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - год разработки программы
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.	На уровне предметных образовательных результатов по предмету
3. Содержание учебного курса, предмета	Прописывается содержание курса предмета
4. Тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков.

3.4. Календарно-тематическое планирование для начального общего образования, основного общего и среднего общего образования имеет три столбца:

№ п\п	Тема урока	Количество часов

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе странице рабочей программы (внизу) ставится гриф: Рассмотрено и принято на методическом объединении \_\_\_\_\_, указывается номер протокола, дата проведения соответствующего заседания МО, руководитель МО (подпись). Расшифровка подписи.

4.2. После рассмотрения рабочую программу утверждает директор ОУ ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).