

Принято на педсовете  
Протокол № 23 от 17.06.16.



УТВЕРЖДАЮ: Горбунов Р.Г.  
Директор МБОУ «Школа № 1»  
Приказ № 152-ОД от 20.06.16

## Положение

### о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 1» разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06. 10. 2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17. 12. 2010 № 1897 (п. 18. 2. 2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17. 05. 2012 № 413 (п. 18. 2. 2.);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05. 03. 2004 № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09. 03. 2004 № 1312;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- письмом Рособрнадзора от 16. 07. 2012 № 05 – 2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении Федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;
- письмом Минобрнауки России от 18. 06. 2003 № 28 – 02 – 484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;
- письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 28.10.2015 г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1. 1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 1»;
- основными образовательными программами начального и основного общего образования;
- образовательной программой МБОУ «Школа № 1»;
- Положением о внутришкольном контроле в МБОУ «Школа № 1»;
- Положением о ВСОКО.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая программа), урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности в МБОУ «Школа № 1».

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно – управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) начального общего и основного общего образования и требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью ООП, образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа в МБОУ «Школа № 1» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год или уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- по курсам внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности, учебным планом основного общего и среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года в полном объеме, согласно расписанию.

1.6. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федерального перечня учебников.

1.7. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 1» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.8. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.9. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2 – 3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и /или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы, адаптированной образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального и основного общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- Нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- Целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- Содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- Процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- Оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО и ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФК ГОС).

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «Школа № 1», и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы (компоненты):

Титульный лист

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, представлена информация о нормативных документах, на основании и в соответствии с которыми составлена рабочая программа, о комплекте используемых учебников, кратко описаны специфика изучения предмета для детей с ОВЗ и система оценивания.

2. Планируемые результаты освоения учебного предмета \на уровень образования и\или по годам обучения\.

3. Содержание учебного предмета, курса.

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы на каждый класс

3.3. Приложение к Рабочей программе -календарно – тематическое планирование по предмету является рабочим инструментом педагога и оформляется в соответствии с шаблоном из электронного журнала. Может быть представлено только в электронной форме.

3.4. Приложением к рабочей программе являются комплекты контрольно-оценочных средств, разработанные по каждой учебной дисциплине, модулю, входящим в учебный план в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, ФК ГОС. Комплекты контрольно-оценочных средств \основная форма - стандартизированная контрольная работа\ по каждой учебной дисциплине, модулю должны включать контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

3.5. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине могут быть представлены в печатном и \или электронном виде.

3.6. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности (в том числе программы дополнительного образования) должны содержать:

Титульный лист

1. Пояснительную записку

2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

4) календарно-тематическое планирование \может быть представлено в электронной форме\.

3.7. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.7.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования / образовательной программы образовательной организации.

3.7.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС НОО и ООО, ФГОС ОВЗ;
- требованиям ФК ГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования, образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.8. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать / дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы образовательной системы (например, «Школы России»);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающихся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть модифицировано через внесение изменений не более 25 % в примерную программу или авторскую программу.

3.9. Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно- экспериментальной и инновационной деятельности.

3.10. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.10.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а так же целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования
- основного общего образования
- среднего общего образования

3.10.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса;
  - примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательствами;
  - может быть самостоятельно разработано педагогом.
- 3.11. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать:
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством(ами);
  - может быть самостоятельно разработано педагогом.
- 3.12. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать потребностям участников образовательных отношений.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и /или дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «Школа № 1» включает следующее:

4.1.1 Рабочая учебная программа составляется учителем начальных классов, учителем – предметником или педагогом дополнительного образования сроком на один учебный год или уровень образования.

4.1.2. Педагог индивидуально или в содружестве с коллегами по школьному методическому объединению разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в срок до 1 сентября нового учебного года.

4.3. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «Школа № 1» предполагает следующие этапы:

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей и\или методического совета на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС \ФК ГОС\ . Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического объединения учителей \Методсовета\ от \_\_\_\_\_ №\_\_, подпись руководителя МО \МС\ школы, расшифровка подписи.

2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе \воспитательной\ на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

3. Заместитель руководителя, курирующий методическую работу, готовит информационно-аналитическую справку и представляет ее руководителю образовательной организации, решение которого закрепляется приказом. На первой странице рабочей программы ставится гриф: УТВЕРЖДЕНО. Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель школы или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы \педагогом в конце четверти\триместра предоставляется информационная справка о вносимых изменениях, которая визируется заместителем директора, курирующим данное направление\.

4.6. Основанием для внесения изменений/дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
  - непредвиденные пропуски уроков, вызванных болезнью педагога или по иным причинам.
- 4.7. Педагог, принятый на работу в МБОУ «Школа № 1», обязан продолжить обучение учащихся по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется в 2 экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя школы, курирующему направление, второй остается у педагога. Материалы, указанные в пунктах 3.3., 3.4., могут быть представлены только в электронном виде.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт, 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения. На титульном листе указывается:
  - гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»;
  - название рабочей программы (предмет, курс и т.п.);
  - адресность: класс и уровень образования;
  - сведения об авторе (Ф. И.О., должность, КК);
  - год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится у педагога и заместителя руководителя в течение учебного года, а также выставляется на сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

6.2. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале \электронном\ содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, триместра, года) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.3. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.