

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Фроловская основная общеобразовательная школа»

«Рассмотрено»

Протокол педсовета
№ 6 от 23.06.2016



«Утверждено»

Приказом МБОУ ФООШ

От 85 № 23.06.2016

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

МБОУ «Фроловская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Письмом Минобрнауки «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 № 08-1786;

1.2.2. С правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Фроловская основная общеобразовательная школа» (далее МБОУ ФООШ):

- Уставом МБОУ ФООШ;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ ФООШ;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования МБОУ ФООШ;
- Положением о формах обучения МБОУ ФООШ;

1.3. В положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы начального общего и основного общего (далее ООП НОО, ООП ООО) МБОУ ФООШ и возможностям конкретной учебной дисциплины /курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- письма Минобрнауки «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 № 08-1786;

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- аннотация (см. п.4.3.);
- планируемые результаты освоения учебного курса, предмета;
- содержание учебного курса, предмета;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизируют соответствующий раздел Пояснительной записки ООП МБОУ ФООШ (по уровням образования), исходя из требований ФГОС. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- меж предметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам изучения (если актуально);

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;

— количество часов, отводимых на освоение темы;
— планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты учащихся, зафиксированные согласно п. 2.2.1 настоящего Положения);

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

— на учебный год;
— на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

— примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
— авторской программы;
— учебной и методической литературы.

3.4. Педагог вправе:

— варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
— устанавливать последовательность изучения тем;
— распределять учебный материал внутри тем;
— определять время, отведенное на изучение темы;
— выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;

подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагог вправе представить рабочую программу на заседании ШМО, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании ШМО подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа рассматривается на педсовете школы и утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

3.8. Рабочая программа предоставляется на текущий учебный год заместителю директора по УВР в срок до 1 августа текущего года и размещается на сайте школы в срок до 15 августа текущего года.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранят педагоги на рабочих электронных носителях. Обязательному хранению подлежат рабочие программы на электронном носителе заместителем директора по УВР.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ педагог готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

— название рабочей программы;
— срок, на который разработана рабочая программа;
— список приложений к рабочей программе. Под приложениями понимается все методическое обеспечение предмета, курса.

4.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный,

выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.5 Положения) представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Электронная версия состоит из трех отдельных файлов:

- титульный лист,
- аннотация,
- планируемые результаты освоения учебного курса, предмета, содержание учебного курса, предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Все файлы объединяются в архив с названием предмета (курса) и класса.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР.

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

— карантин;

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

— укрупнения дидактических единиц;

— сокращения часов на проверочные работы;

— оптимизации домашних заданий;

— вывода (в 9 классе) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фроловская основная общеобразовательная школа»**

«Согласовано»

Зам. директора по УВР
23.06.2016 . (дата)
_____/Лагунова А.В./

«Утверждаю»

Директор школы
_____/Старкова И.Г. /
23.06. 2016 (дата)

«Рассмотрено»

Протокол педсовета
№ 6 от 23.06.2016

1. «Утвержден»

Приказом МБОУ ФООШ
От 23.06.2016 № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ПРЕДМЕТУ

НА 2016-2017 УЧ. ГОД

Класс

Учитель _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фроловская основная общеобразовательная школа»**

«Согласовано»

Зам. директора по УВР
23.06.2016 (дата)
_____/Лагунова А.В./

«Утвержден»

Приказом МБОУ ФООШ
От 23.06 2016 № _____

«Рассмотрено»

Протокол педсовета
№ 6 от 23.06.2016

«Утверждаю»

Директор школы
_____/Старкова И.Г. /
_____(дата)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

НА 2016 - _____ УЧ. ГОД

Класс

Учитель _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фроловская основная общеобразовательная школа»**

«Согласовано»

Зам. директора по УВР
23.06. 2016 (дата)
_____/Лагунова А.В./

«Утверждаю»

Директор школы
_____/Старкова И.Г. /
_____(дата)

«Рассмотрено»

Протокол педсовета
№ 6 от 23.06.2016

«Утвержден»

Приказом МБОУ ФООШ
От 23.06. 2016 № _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУРС ПО ВЫБОРУ**

НА 2016 - _____ УЧ. ГОД

Класс

Учитель _____