

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ КСОШ № 1  
\_\_\_\_\_ О.В.Шкопкин  
Приказ № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом об образовании в РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, с требованиями ФГОС НОО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями Приказа Минобрнауки РФ от 29.12.2014 №1643 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», ФГОС ООО утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету на основе примерных или авторских программ, созданных с учетом федерального компонента государственного образовательного стандарта, на учебный год.

1.3. Рабочая программа по предмету должна быть рассмотрена на заседании методического объединения учителей-предметников.

1.4. Рабочая программа представляется на утверждение директору школы в начале учебного года. Директор вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта. По итогам рассмотрения рабочих программ они утверждаются приказом по школе.

1.5 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

1.6. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса.

1.7. Рабочая программа - документ, созданный учителем на основе примерной или авторской программы.

1.8. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, курсы по выбору, индивидуальные занятия, кружки, секции, элективные курсы, занятия по выбору и т.д.).

### **2. Периодичность проверки рабочей программы**

2.1. Проверка рабочей программы осуществляется 1 раз в год: в августе.

2.2. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей, решение о рассмотрении и

замечаниях заносится в справку о проверке рабочих программ. Устранить замечания необходимо до срока, который указан в справке.

2.3. Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического объединения и утверждения у директора обязан сдать рабочую программу в бумажном варианте заместителю директора по УВР.

### **3. Требования к оформлению рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы начального общего образования содержит:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Структура рабочей программы основного и среднего общего образования содержит:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного и среднего общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса предусматривают следующие уровни:

- «*Выпускник научится*» приводятся планируемые результаты, характеризующие исполнительскую компетентность учащихся, которая ведётся с помощью *заданий базового уровня*.
- «*Выпускник получит возможность научиться*» приводятся планируемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих понимание опорного учебного материала или выступающих как пропедевтика для дальнейшего изучения данного предмета.

3.3. Титульный лист должен содержать (Приложение 1):

- § Наименование образовательного учреждения;
- § Гриф согласования на ШМО и гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- § Название учебного предмета, курса для изучения, которого написана программа;
- § Указание параллели, на которой изучается учебный предмет, курс;
- § Срок реализации программы учебного предмета, курса;
- § Ф.И.О. учителя;
- § Год составления программы.

3.3. В разделе учебно-методическое обеспечение перечисляется:

- Перечень учебников, рекомендуемых к использованию из федерального перечня;
- Перечень учебных пособий;
- Рабочие тетради, задачки, практикумы, комплекты контрольно-измерительных материалов и т. д.

В разделе материально-техническое обеспечение описывается:

- Учебное оборудование и компьютерная техника;
- Основные электронные образовательные ресурсы, применяемые в изучении предмета, курса.

## Приложение № 1

Рассмотрено на заседании  
Руководитель ШМО \_\_\_\_\_  
(подпись)

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
директор МБОУ КСОШ №1  
\_\_\_\_\_ О. В. Шкопкин  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

ШМО \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ год