

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 24.04. 2017 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
«Мирненская  
МБОУ  
СОШ»  
Л.А.Широва  
Приказ от 25.04.2017 г №17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА,  
ПРЕДМЕТНОГО И ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА НАЧАЛЬНОГО,  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
МБОУ «МИРНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Положение о рабочей программе  
педагога, реализующего ФГОС общего образования  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования с изменениями (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «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», от 31.12.2015 № 1577 «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», от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего образования, утвержденный приказом Министерства образования от 17 мая 2012г. №413». Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету, курсу учебного плана МБОУ «Мирненская СОШ».

1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов, курсов в том числе внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы для каждого образовательного уровня.

**Задачи программы:**

– обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;  
– определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач, особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся.

**1.4. Функции рабочей программы:**

– нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;  
– процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов

содержания, организационные формы и методы, средства и условия образовательной деятельности;

– оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности МБОУ «Мирненская СОШ» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных, факультативных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. При разработке рабочей программы педагог должен опираться на локальный акт образовательного учреждения – положение о рабочей программе учебного предмета, предметного и элективного курса начального, основного общего и среднего общего образования, МБОУ «Мирненская СОШ»

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов для каждого образовательного уровня или отдельного класса.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

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

– Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утвержден приказом № 1897 Министерства образования и науки РФ 17.12.2010);

– Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования с изменениями от 26.11.2011 №1241;

– Федеральный компонент государственного образовательного стандарта общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089) В ред. Приказов Минобрнауки РФ от 03.06.2008 N164; от 31.08.2009 N320; от 19.10.2009 N427; от 10.11.2011 N2643; от 24.01.2012 N39; от 31.01.2012 N69; от 23.06.2015 N609, от 23.06.2015 №609;

– Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 20.08.2008 № 241, от 30.08.2010 №889, от 03.06.2011 №1994, от 01.02.2012 №74);

– Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 31 марта 2014 г. №253);

- Авторская программа к линии учебника;
- Основная образовательная программа начального общего образования;
- Основная образовательная программа основного общего образования;
- Основная образовательная программа среднего общего образования.

2.4. При составлении рабочей программы необходимо учесть:

- устав общеобразовательного учреждения;
- целевые ориентиры образовательного учреждения;
- образовательные потребности семьи, ребенка (ориентироваться на основную общеобразовательную программу);
- особенности учащихся класса (уровень подготовки, состояние здоровья, уровень мотивации);
- уровень профессиональной компетентности педагога, его возможности;

- состояние материально-технического обеспечения образовательного учреждения;
- учебно-методическое обеспечение образовательного учреждения.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

2.8. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит экспертизу на школьном методическом объединении или районном методическом объединении.

2.9. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебным планам МБОУ «Мирненская СОШ»

2.10 Срок действия Рабочей программы – один учебный год.

### **3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы**

3.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: верхнее – 2 мм, нижнее, правое и левое – 1мм. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний – Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 10-11 пт. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах – одинарный. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по левому краю. Абзацные отступы в основном тексте – 1,5 см.

3.11. Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания, а заголовки подразделов (параграфов и т.д.) – с прописной буквы без подчёркивания.

3.12. Титульный лист считается первым, нумеруется, также как и листы приложения. Нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в нижней части листа справа.

3.13. Электронный эквивалент рабочей программы на бумажном носителе оформляется в виде одноимённого файла с расширением doc, защищённого от несанкционированного изменения.

3.2. Рабочие программы по элективным, факультативным, интегрированным (междисциплинарным) курсам, курсам внеурочной деятельности при отсутствии авторской программы разрабатываются с учетом необходимости реализации Основной образовательной программы образовательной организации соответствующего образовательного уровня.

3.3. Обязательными структурными компонентами Рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, предметного и элективного курса; (для ФК ГОС – требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе);

- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

- лист внесения изменений в рабочую программу.

В рабочей программе курсов внеурочной деятельности, в разделе «Содержание» необходимо указать формы организации и виды деятельности.

3.4. Приложением к рабочей программе является поурочное планирование. Поурочное планирование может быть представлено в виде таблицы на каждый год обучения. Может быть единым для всех работающих в школе учителей или индивидуальным.

3.5. Требования к содержанию структурных компонентов Рабочей программы учебного предмета, курса.

**3.51. Титульный лист** рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);
- грифы рассмотрения программы профессиональным объединением учителей (или муниципальным профессиональным объединением учителей), согласования программы с методическим советом;
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;
- наименование учебного предмета, предметного и элективного курса для изучения которого разработана программа;
- сроки реализации программы;
- фамилия, имя, отчество, должность разработчика Рабочей программы;
- наименование населенного пункта;
- год составления программы (**Приложение №1**).

**Компонент «Планируемые предметные результаты»** должен отражать перечень требований к личностным, метапредметным, предметным результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе с учетом уровневого подхода («Обучающийся научится», «Обучающийся получит возможность научиться»), на достижение которых направлена данная Рабочая программа.

Разрабатывается с учетом требований ФГОС ООО, ФГОС НОО, авторской программы. Метапредметные и личностные образовательные результаты должны быть конкретизированы в виде перечня соответствующих УУД (метапредметные – в виде коммуникативных УУД, познавательных УУД, регулятивных УУД; личностные – в виде личностных УУД); предметные результаты – в виде перечня предметных учебных действий. Требования к описанию планируемых образовательных результатов должны быть реально опознаваемы с помощью диагностических инструментов, то есть измеряемы.

Для ФК ГОС **Требования к уровню подготовки обучающихся** по данной программе структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета, курса

**3.52. Содержание учебного предмета** представляет собой краткое содержание каждого раздела программы:

- номер и наименование разделов (темы) в соответствии с тематическим планом;
- дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы), содержание регионального компонента Госстандарта по учебному предмету (курсу).

**3.53. Календарно – тематическое планирование** составляется с учетом учебного плана образовательного учреждения для данного уровня общего образования. Он раскрывает последовательность изучения содержания программы, распределение количества учебных часов по разделам и темам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ, требования к уровню подготовки обучающихся.

Последние являются основанием для планирования учителем способов реализации образовательного процесса при изучении обучающимися данного раздела программы (форм, методов, технологий), содержания текущего контроля и форм его проведения. Календарно – тематический план составляется на учебный год и оформляется в виде таблицы и является обязательной частью рабочей программы. В дальнейшем запись названия темы урока в учебном журнале должна полностью совпадать с формулировками тем уроков в тематическом поурочном плане.

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие элементы:

- № п/п
- Дата
- Количество часов на изучение темы
- Название раздела, блока. Тема урока
- Примечания (**Приложение № 2**)

**3.54. Лист внесения изменений** в рабочую программу предусматривает фиксацию возможных изменений в рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу только на

основании приказа руководителя образовательного учреждения или при условии согласования изменений с заместителем руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе. (Приложение № 3)

#### 4. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Сроки утверждения Рабочей программы – за два дня до начала учебного процесса.

4.2. Порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

Первый этап – Рабочая программа проходит экспертизу на методическом объединении учителей (указывается уровень – районный, школьный). Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются руководителем методического объединения в виде справки.

Второй этап – Рабочая программа предоставляется на согласование методическому совету школы, указывается дата проведения, номер протокола.

Третий этап – Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения, ставится номер соответствующего приказа и дата его издания.

4.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет права вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения. © КААТÓ

4.4. Рабочая программа является приложением основной образовательной программы школы, хранится у заместителя директора по УВР до утверждения новой рабочей программы на следующий учебный год.

4.5. Второй экземпляр рабочей программы находится у учителя, на титульном листе не ставятся подписи заместителя директора по УВР, директора школы и печать.

4.6. Электронный вариант рабочей программы учителем – предметником выставляется на сайт школы.

Комитет по образованию Администрации Родинского района  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мирненская средняя общеобразовательная школа»

<p>РАССМОТРЕНО Руководитель МО _____/_____ подпись      Ф. И. О.</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР МБОУ «Мирненская СОШ» _____/_____ подпись      Ф. И. О. «__» _____ 201__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Мирненская СОШ » _____/_____ подпись      Ф. И. О.</p> <p>Приказ № ____ от «__» _____ 201__ г.</p>
--	---	--

Рабочая программа  
по предмету «Математика» 3 класс  
начального общего образования на 2016–2017 учебный год

Рабочая программа составлена на основе программы по математике 1 – 4 классы  
Авторы программы: М.А.Бантова, М.И.Моро, Ю.М.Колягина «Математика», «Школа России», Просвещение 2014

Составитель: Иванова Ирина Ивановна, учитель начальных классов  
первой квалификационной категории

п. Мирный 2016

**Образец оформления календарно-тематического планирования (1-7 классы)**

№ п/п	Дата	Количество часов на изучение темы	Название раздела, блока. Тема урока	Оснащение (на раздел или блок)	Планируемые результаты на раздел, блок			Формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности
					Предметные	Личностные	Метапредметные	

**Образец оформления календарно-тематического планирования (8-9 классы)**

№	Дата	Количество часов на изучение темы	Название раздела, блока. Тема урока	Оснащение (на раздел или блок)	Требования к уровню подготовки обучающихся (на раздел или блок)	Формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности
---	------	-----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---	---

**Образец оформления Листа внесения изменений в рабочую программу**

№ п/п	Дата урока по журналу	Характеристика вносимых изменений	Реквизиты документа, в котором регламентируются вносимые изменения	Подпись зам. директора по УВР
-------	-----------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------

**Приложение № 2**

**Образец оформления календарно-тематического планирования**

№ п/п	Дата	Количество часов на изучение темы	Название раздела, блока. Тема урока	Примечания
-------	------	-----------------------------------	-------------------------------------	------------

**Приложение № 3**

**Образец оформления Листа внесения изменений в рабочую программу**

№ п/п	Дата урока по журналу	Характеристика вносимых изменений	Реквизиты документа, в котором регламентируются вносимые изменения	Подпись зам. директора по УВР
-------	-----------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------