

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 9 от 22.06.2016г



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ Михайловской СОШ  
В.Д.Ковалева  
«23» июня 2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ**  
**учебных предметов, курсов, дисциплин в**  
**МБОУ Михайловской СОШ**  
**Красносулинского района Ростовской области**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 ст.28), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1015, В федеральные государственные образовательные стандарты общего образования внесены изменения, в том числе в части требований к рабочим программам учебных предметов, курсов: приказ Минобрнауки России 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 06.10.2009 № 373»; приказ Минобрнауки России 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 17.12.2010 № 1897»; приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413; письмо Минобрнауки России от 03.03.2016 № 08-334.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин.
- 1.3. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с реализуемым государственным образовательным стандартом.
- 1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы гимназии является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.
- 1.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин составляется на один учебный год группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы МБОУ Михайловской СОШ и с учетом специфики класса.

- 1.6. МБОУ Михайловская СОШ обязана обеспечить условия реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 1.7. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой МБОУ Михайловской СОШ, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу, дисциплине на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает её выполнение.
- 1.8. Рабочая программа может использоваться администрацией МБОУ Михайловской СОШ при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижениями ими планируемых результатов.
- 1.9. МБОУ Михайловская СОШ вправе самостоятельно устанавливать требования к разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, а так же технологию их реализации с целью сохранения единого образовательного пространства.
- 1.10. Рабочая программа на бумажном и электронном носителе предоставляется в учебную часть.

## 2. Структура рабочей программы.

- 2.1. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (ФГОС); требования к уровню подготовки обучающихся (ФКГОСО).
- 2.2. Содержание учебного предмета.
- 2.3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 2.4. Учитель по своему усмотрению может оставить прежнюю структуру рабочей программы.

Примерная форма КТП:

Календарно-тематическое планирование учебного предмета _____ класс Количество часов в неделю ____ всего за год ____				
№ урока	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			По программе	фактически
<p>*согласно годовому календарному графику и расписанию МБОУ Михайловской СОШ на _____ учебный год на реализацию программы в полном объеме отводится _ часов.</p> <p>Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.</p>				

## 3. Оформление рабочей программы.

3.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1-1,25 см, поля: верхнее и нижнее – 2см, правое – 3см, левое – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

### 3.2. Образец формы титульного листа:

Ростовская область, Красносулинский район, хутор Михайловка	
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Михайловская средняя общеобразовательная школа	
«Утверждаю»	
директор МБОУ Михайловской СОШ	
Приказ от _____ № _____	
_____	
<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА</b>	
по _____	
(наименование учебного предмета, курса)	
начального (или основного, или среднего) общего образования ____ класса	
Количество часов _____	
Учитель _____ (Ф.И.О.)	
Программа разработана на основе _____	
(указать примерную программу, издательство, год издания)	
20__ г	

#### **4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин.**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседаниях методических объединений ОУ на предмет соответствия требованиям ФКГОС, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, регламентируемым данным Положением.

Решение методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

4.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану ОУ, требованиям ФКГОС, ФГОС общего образования, соответствия выбора учебников утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования с заместителем директора по УР.

Примерная форма согласования рабочей программы:

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания методического совета МБОУ Михайловской СОШ от _____ 201__ года № _____ Руководитель МС _____	Заместитель директора по УР _____ _____ 201__ года

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора гимназии, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с вышеизложенной процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ОУ.

4.6. В случае несоответствия рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор, при согласовании с методическим объединением или заместителем директора по УР, накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.