

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа № 9 города Жигулевска городского округа  
Жигулевск Самарской области


**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «29» 08 2018г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ ООШ №9

 Аношкин А.С.

« 29 » августа 2018г.

Приказ по ГБОУ ООШ №9

№ 80/04 –од от 29.08.2018.

**Положение о рабочей программе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (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 Российской Федерации»;
- 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 РФ от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 г. №08-1786;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1576 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом МОиН РФ от 06.10.2009 г. № 373»
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденный приказом МОиН РФ от 17.12.2010 г. № 1897»

1.2.3. С правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (ОО):

- уставом ГБОУ ООШ № 9 города Жигулевска;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ООШ № 9 города Жигулевска;
- положением о внутренней системе оценки качества образования в ГБОУ ООШ № 9 города Жигулевска;
- положением о формах обучения в ГБОУ ООШ № 9 города Жигулевска;

1.3. Рабочая программа — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента

государственного образовательного стандарта, компонента образовательного учреждения и Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения, к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана ГБОУ ООШ № 9.

#### **К рабочим программам относятся**

- Программы по учебным предметам;
- Программы по организации внеурочной деятельности;
- Программы факультативных занятий;
- Программы курсов дополнительного образования.
- Программы индивидуально-групповых занятий.

**1.4. Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования.

#### **1.5. Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) или на класс.

2.5.. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами.

Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

## **3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.**

**3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:**

**3.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;**

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического совета или внешних экспертов.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она согласовывается с заместителем директора школы по УВР и утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 30 августа. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

«Рассмотрено»  
на заседании методического  
объединения  
учителей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО  
руководителя МО) Протокол №  
\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Согласовано»  
Заместитель директора  
по УВР  
\_\_\_\_\_ (ФИО зам. директора  
по УВР)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_ г.

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ ООШ № 9  
\_\_\_\_\_ (ФИО  
директора)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС начального и общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.3

4.2. **Обязательные компоненты рабочей программы:**

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

4.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

4.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся;
- В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов на каждую параллель

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

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

4.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;

4.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

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

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном и печатном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации

Пройито, пронумеровано и  
скреплено печатно 4 ( четири )

лист(ов) « 29 » септември 2018 г.

Директор  
ГБОУ ООШ № 9 А.С. Аношки

