

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Седельниковская средняя школа № 1»
Седельниковского муниципального района Омской области

Принято
Педагогическим советом
«16» января 2017г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы Карсаков
А.М.Карсаков
Приказ № 7/3 от «16» января 2017г.

Согласовано
на заседании Совета школы
Протокол № 1 от «16» января 2017г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (ред. от 31.12.2015);
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1857 (ред. от 31.12.2015);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 31.12.2015);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 17.07.2015);
- Уставом МБОУ «Седельниковская СШ № 1».

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы учебных курсов, элективных курсов по выбору, программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований ФГОС начального (основного или среднего) общего образования;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее-УМК), включая в себя авторскую программу по предмету.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

1.7. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы школы и спецификой класса.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура программ отдельных учебных предметов, курсов задана на федеральном уровне (рабочая программа должна содержать 3 обязательных пункта: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса; тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы).

Рабочие программы по учебным предметам, курсам в МБОУ «Седельниковская СШ №1» включают:

- I. Планируемые результаты освоения учебного предмета;
- II. Содержание учебного предмета;
- III. Тематическое планирование.

2.2. Разработка и оформление отдельных разделов рабочей программы учебных предметов, курсов

2.2.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса конкретизируют:

- личностные (конкретные планируемые результаты соответствующего уровня общего образования);
- метапредметные (конкретные планируемые результаты соответствующего уровня общего образования);
- предметные (конкретные планируемые результаты соответствующего уровня общего образования)

2.2.2. Содержание учебного предмета, курса включает:

- обоснование выбора программы по учебному предмету, курсу (кому адресована программа, сроки реализации программы);
- учебно-методический комплекс;
- основные принципы изучения предмета;
- формы контроля;
- наименование разделов учебной программы, перечень практических, лабораторных и контрольных работ, экскурсий, направления проектной деятельности.

2.2.3. Тематическое планирование может быть представлено одним из вариантов:

А.) Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности представляется в виде таблицы:

Наименование раздела программы	№ урока	Тема урока	Элементы содержания или основные понятия урока	Виды учебной деятельности	Планируемые результаты			Вид контроля
					предметные	метапредметные	личностные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименование и порядок колонок 1-9 могут быть изменены, если учитель использует авторские программы.

Б.) Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

3. Порядок рассмотрения и утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующим ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № ___, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

3.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям

ФГОС, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

3.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета (в лице директора школы) ставит гриф утверждения на титульном листе.

3.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, согласовываются с администрацией образовательного учреждения и утверждаются на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной общеобразовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4. Титульный лист рабочей программы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Седельниковская средняя школа № 1»
Седельниковского муниципального района Омской области

СОГЛАСОВАНО Протокол заседания ШМО учителей от _____ 20__ года №1 _____ <small>подпись руководителя МО</small> _____ <small>ФИО</small>	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____ <small>подпись</small> _____ <small>ФИО</small> _____ 20__ года	УТВЕРЖДЕНО Решением педагогического совета от _____ 20__ года протокол №1 Председатель _____ <small>подпись руководителя ОУ</small> _____ <small>ФИО</small>
---	---	---

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на
основе _____

(УКАЗАТЬ ПРИМЕРНУЮ ИЛИ АВТОРСКУЮ ПРОГРАММУ/ПРОГРАММЫ, издательство, год издания при наличии)

5. Общие требования к оформлению рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по

ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (шрифтом Times New Roman, кегль 10-12, межстрочный интервал одинарный). Текстовая часть рабочей программы печатается в книжной ориентации, тематическое планирование (таблица) – в альбомной ориентации.

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в научной литературе.