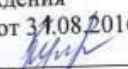


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Омская средняя общеобразовательная школа
Омского муниципального района Омской области»

Принято:
Советом Учреждения
протокол № 1 от 31.08.2016 г.
Председатель 
И.В. Кузикова

Утверждено:
приказом МБОУ «Омская СОШ»
от 01.09.2016 г. № 66/1
Директор 
Н.В. Кантевич



Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин,
модулей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Омская средняя общеобразовательная школа Омского района
Омской области»,
реализующей ФГОС начального общего и основного общего
образования

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2016

1. Общее положение

1.1. Целью данного положения является выработка единых требований на уровне ОУ к разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) при организации обучения по Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (далее ФГОС НОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 года № 373 (зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2009 года, регистрация № 17785), внесены изменения приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2010 года (зарегистрирован Минюстом России 04 февраля 2011 года, регистрация №19707) и по Федеральному компоненту государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г., Письма от 28.10.2015 г Министерства образования и науки РФ Департамент государственной политики в сфере образования «О рабочих программах учебных предметов»

1.2. Рабочая программа – это учебная программа курса, предмета, дисциплины (модуля), разработанная на основе примерной программы для конкретного класса ОУ, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, организацию контроля усвоения учебной программы и т.п.

1.3. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию ОУ (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

1.4. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным курсам;
- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;

1.5. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к системам учебников и завершённым предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- методических рекомендаций ИРООО, экспериментальных школ, методических центров, опыта работы педагогов-новаторов, материалов и спецификации КИМов для проведения государственной итоговой аттестации при разработке учебных программ элективных, факультативных, спецкурсов, дополнительных образовательных курсов.

1.6. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей и проходит экспертизу на уровне ОУ.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ на учебный год.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год, ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования или основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- программе развития универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования или основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану общеобразовательных учреждений;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по утвержденному образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ООО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Структура рабочей программы:

Титульный лист.

1) Пояснительная записка, в которой отмечаются:

- исходные документы для составления рабочей программы;
- конкретизируются общие цели и задачи начального или основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- общую характеристику учебного предмета, курса.

- описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

2) Планируемые результаты (предметные, личностные, метапредметные)

3) Содержание учебного курса или учебного предмета

4) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

| № урока | тема | Тип урока | Планируемые результаты | | | Характеристика деятельности | Оценка | дата |
|-----------------------------------|------|-----------|------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------|--------|------|
| | | | Предметные результаты | Универсальные учебные действия | Личностные результаты | | | |
| Тема раздела ...(...часов) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Последовательность колонок таблицы календарно- тематического планирования может быть изменена учителем.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|---|---|
| Титульный лист | См. Приложение 1 - гриф утверждения и согласования программы; - название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); - класс (параллель), в котором изучается учебный курс; - сроки реализации программы. - Ф.И.О. педагога, реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль); |
| Пояснительная записка: | - кому адресована программа: тип учебного учреждения и определение класса обучающихся; - кратко формулируются общие цели учебного предмета - сроки реализации программы; -общая характеристика учебного предмета, курса -описание места учебного предмета, курса в учебном плане |
| Содержание тем учебного курса | - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, |
| Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся | - № по порядку - тема отдельных уроков и учебные материалы к ним; -тип урока - планируемые результаты (понятия, предметные результаты, универсальные учебные действия, личностные результаты) - характеристика деятельности -оценка - дата |

4.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1 Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Первый этап – 1 - 27 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей или РМО (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего предмет.
- Второй этап – 28- 31 августа– Рабочая программа рассматривается и утверждается (общим списком) приказом руководителя ОУ после принятия на Совета учреждения.

4.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) руководитель ОУ издаёт приказы:

- о внесении изменений в рабочие программы
- об утверждении рабочих программ с учётом корректировки.

На основании данных приказов на титульном листе строкой ниже переоформляется гриф утверждения и согласования программы. Изменения в перечень рабочих программ в данном случае не вносятся, указываются только выходные данные приказа об утверждении рабочих программ с учётом корректировки.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно.

4.4. Даты проведения уроков проставляются в начале учебного года, в течение четверти допускается их корректировка.

4.6. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете, согласуется с Советом учреждения, утверждается директором школы и действует до замены новым.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.