

## Положение о рабочей программе МАОУ Петелинская СОШ

Рассмотрено:  
на заседании педагогического совета школы  
протокол № 4 от «1» марта 2017

Утверждено: Директор МАОУ  
Петелинская СОШ: Кислицина И.Ю.  
Приказ №55/2-ОД от «28» апреля 2017г



### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ Петелинская СОШ (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 №1089.

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

### 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС);
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов по ФГОС:

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

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов по ФКГОС:

- требования к уровню подготовки выпускников;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.4. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса по ФГОС, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. Предметные результаты учащихся по ФГОС делятся на два уровня- ожидаемый «Выпускник научится» и перспективный «Выпускник получит возможность научиться».

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов);
- **реализация регионального компонента.**

В разделе, посвященном требованиям к уровню подготовки выпускников по ФКГОС фиксируются требования к уровню подготовки учащихся, определяющие основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета, научиться использовать их в практической деятельности и повседневной жизни. В результате изучения предмета, курса ученик должен «Знать», «Уметь».

2.6. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования или ФКГОС;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, **регионализация;**
- ключевые темы в их взаимосвязи.

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- название темы, включая региональный компонент (РК), предметную область ОДНКНР;
- количество часов, отводимых на освоение темы.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- ФГОС, ФКГОС;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, педагогического совета соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте школы, хранится у заместителя директора по УВР.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит аннотацию (приложение к рабочей программе), где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.