

Принято  
Советом Учреждения  
Протокол от 31.08.2015г № 8

Утверждаю:  
директор школы  
Т.М.Богодухова  
«31» августа 2015г.



**Положение о разработке рабочих программ  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ по предметам учебного плана, курса (далее - Программа), в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения.

1.3. Программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта;

1.4. Программа выполняет следующие функции:

- нормативную, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

- целеполагания, т.е. определяет цель её реализации;

- фиксации содержания образования, т.е. конкретизирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

- оценочную – определяет уровень усвоения элементов содержания, критерии оценки степени обученности учащихся.

1.5. Программа разрабатывается на основе учебных программ по предметам, курсам.

1.6. Программа находится у учителя, реализующего данную программу.

1.7. При необходимости в течение учебного года в Программу учителем - предметником вносятся коррективы за счёт резервного времени с обоснованием причин корректировки.

**2. Структура рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа содержит следующие разделы:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- особенности организации работы в классе;

- календарно - тематическое планирование;

- описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

- график контрольных, лабораторных и практических работ;

2.2. Титульный лист содержит следующие сведения (Приложение №1):

• название Учреждения;

• сроки рассмотрения Программы школьным методическим объединением учителей – предметников (№ и дата протокола), дата утверждения директором Учреждения;

- название учебного предмета, курса внеурочной деятельности, класс;
- Ф.И.О. учителя, квалификационная категория, составившего рабочую программу;
- учебный год.

2.3. Пояснительная записка содержит:

- перечень документов, на освоении которых составлена рабочая программа по предмету, курсу;
- информацию о классе, в котором будет преподаваться данный предмет, курс;
- перечень методических пособий, использованных при разработке рабочей программы; указывается учебная программа, в соответствии с УМК, на основе которой разработана рабочая программа;
- кратко формулируются общие цели учебного предмета, курса для уровня образования;
- сроки реализации программы;
- национально-региональное и этнокультурное содержание образования.

2.4. Особенности организации работы в классе:

- количественный состав класса;
- уровень подготовки учащихся к освоению учебного предмета, курса;
- формы организации деятельности учащихся.

2.5. Календарно - тематическое планирование представлено в виде таблицы.

2.5.1. Календарно - тематическое планирование для программ, составленных в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта

№ урока	Тема урока	Основное содержание по темам	Требования к уровню подготовки	Дата проведения урока	
				план	факт
Раздел (количество часов)					

2.5.2. Календарно - тематическое планирование для программ, составленных в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования.

№ урока	тема урока	Основное содержание по темам	Характеристика основных видов деятельности, (на уровне УУД)	Дата проведения урока	
				план	факт
Раздел (количество часов)					

2.6. Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности:

- учебно – методический комплекс по предмету;
- список литературы, использованной учителем при реализации Программы;
- список литературы, рекомендованной для использования в работе с учащимися;

2.8. График контрольных, практических и лабораторных работ представляется в форме таблиц или добавляется в таблицу календарно-тематического планирования.

№ работы	Темы контрольных работ	Даты проведения

№ работы	Название практических и лабораторных работ	Даты проведения	Оборудование

2.8. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в рабочей программе;
- конкретизировать и детализировать темы, дополнять графы с учетом специфики предмета, курса, целями и задачами курса, с учётом познавательных возможностей учащихся;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение предмета, между разделами и темами по дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;
- включать материал национально-регионального и этнокультурного содержания образования;
- выбирать, исходя из стоящих перед учителем задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности учащихся.

### **3. Сроки и порядок утверждения рабочих программ.**

**3.1.** Программа по предмету, курсу разрабатывается учителями – предметниками, утверждается приказом директора Учреждения не позднее 31 августа текущего года.

**3.2.** Программа по предмету, курсу для учащихся, нуждающихся в длительном лечении и детей-инвалидов, учащихся по общеобразовательным программам на дому по индивидуальным учебным планам составляется в недельный срок после утверждения индивидуального учебного плана.

**3.3.** Устанавливается следующий порядок утверждения Программ по предметам, курсам:

- Программа рассматривается на заседании школьных методических объединений учителей, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: рекомендована, указывается дата и № протокола заседания методического объединения учителей;
- после рекомендации Программы по предмету, курсу утверждается приказом директора школы и действует до принятия новой Программы, делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху справа): Утверждено директором школы, дата.
- Программа утверждается ежегодно.
- после утверждения Программы учитель готовит два экземпляра (первый экземпляр остается у учителя, второй экземпляр является приложением к основной образовательной программе).

### **4. Компетенция и ответственность**

4.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка календарно-тематического планирования;
- использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

4.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме теоретической и практической части Программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и календарным учебным графиком (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, учащихся по учебному предмету.

Приложение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №9»

Рекомендована  
методическим объединением  
учителей \_\_\_\_\_  
Протокол от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

Утверждаю  
директор школы  
Т.М.Богодухова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(название учебного предмета, курса внеурочной деятельности; класс)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя, квалификационная категория, составившего рабочую программу)

\_\_\_\_\_  
(учебный год)