

Положение № 49

Утверждаю  
Директор МБОУ школы № 94  
г.о. Самара



Зарецкая Т.Е.

Приказ № 64 от 30.03.2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей программе учителя-предметника,  
реализующего ФГОС НОО, ООО

Обсуждено и принято  
Педагогическим советом  
МБОУ школы № 94 г.о. Самара  
Протокол № 5 от 17.03.2016г.

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о рабочей программе в МБОУ школе №94 г.о. Самара разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2; ч.1,5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч.3. ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5) (ред. от 31.12.2015 г. № 1576);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2) (ред. от 31.12.2015 г. № 1577);
- 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;
- Письмом Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении Федерального Государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;

1.1.2. нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ школы №94 г.о. Самара;
- Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ школы №94 г.о. Самара;
- Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ школы №94 г.о. Самара.

**1.2.** Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (модуля) (далее – Рабочая программа) урочной деятельности в МБОУ школе №94 г.о. Самара, регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации их педагогическими работниками в образовательной деятельности.

**1.3.** Рабочая программа в МБОУ школе №94 г.о. Самара – это нормативно-управленческий документ, характеризующий модель образовательной деятельности учителя и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения и реализации Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования (далее ФГОС ОО) в данной образовательной организации.

**1.4.** Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по реализации ее содержания через урочную деятельность.

**1.5.** Рабочая программа в МБОУ школе №94 г.о. Самара в обязательном порядке разрабатывается на уровень образования по предметам обязательной части учебного плана, по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

**1.6.** Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

**1.7.** В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

**2.1.** Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

**2.2.** Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программы и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной преемственности»;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

**2.3.** Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная – рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме;
- целеполагания – определяющая ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс;
- содержательная – фиксирующая состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности;
- процессуальная – определяющая логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы, средства и условия обучения;
- оценочная – выявляющая уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО.

## **3. Структура и содержание рабочей программы**

**3.1.** Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ школе №94 г.о. Самара и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

**3.2.** Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (за исключением индивидуально-групповых занятий) содержат следующие обязательные элементы:

- **Титульный лист**, в котором указаны грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы, название программы, уровень реализации программы, название населенного пункта, год разработки

- **Пояснительная записка**, в которой указаны авторы программы и учебников (УМК) с выходными данными издания, цели и задачи изучения данного предмета (курса), количество часов на изучение программы, отражены внесенные изменения в авторскую программу

- **Планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные)** изучения учебного предмета, курса:

в начальной школе личностные, метапредметные результаты прописаны по классам, в основной школе на уровень; предметные результаты - по классам, по блокам

- **Содержание учебного предмета, курса**

- **Тематическое планирование** оформляется в виде таблицы:

Класс

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:	
			Уроки	Практические, Лабораторные, контрольные работы
1				
2				
...				
Итого				

- **Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;**

**3.3. Темы проектов (проектных задач)** оформляются в виде таблицы как приложение к рабочей программе. Указываются темы проектов (проектных задач), количество часов, отводимых на их реализацию, сроки проведения по четвертям

**Темы проектов (проектных задач), предлагаемых к реализации в рамках рабочей программы**

№ пп	Наименование раздела	Тема проекта (проектной задачи)	Предполагаемый продукт проекта	Планируемые сроки

**3.4.** Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение ОО может:

- полностью соответствовать содержанию авторской программы курса;

- быть модифицировано через внесение изменений (не более 25%) в авторскую программу.

**3.5.** Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностью образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса.

**3.6. Календарно-тематический план на текущий учебный год**

оформляется в виде таблицы. В нем указываются темы предмета, разделов и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимых на их изучение, сроки проведения.

Календарно-тематическое планирование утверждается каждый учебный год.

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Сроки проведения
1			
2			
...			
Итого			

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

**4.1.** Порядок разработки рабочей программы в МБОУ школе №94 г.о. Самара учителем определяется самостоятельно (индивидуально и/или в группе). Рабочая программа им/ими разрабатывается согласно настоящему Положению.

**4.1.** Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ школе №94 г.о. Самара предполагает следующие этапы:

- рабочая программа утверждается директором школы на основании приказа по организации в срок не позднее 1 сентября учебного года начала реализации данной программы на основании рассмотрения школьного методического объединения учителей-предметников и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- в случае, если имеет(ют) место модифицированные (в сторону уменьшения количества часов) и/или авторские рабочие программы, разработанные в МБОУ школе №94 г.о. Самара, то необходимо получить внешнюю рецензию перед процедурой их утверждения;
- если разработанная программа модифицирована в сторону увеличения количества часов или авторская программа, разработанная в МБОУ школе №94 г.о. Самара, предполагает срок реализации один учебный год, то получение внешней рецензии не требуется;

**4.3.** Учитель, принятый на работу в МБОУ школу №94 г.о. Самара, обязан продолжить образовательный процесс по утвержденной программе.

**4.4.** Порядок внесения изменений и/или дополнений определяется следующими условиями:

- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных карантином или отсутствием учителя, влекущие необходимость внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу;
- все изменения и/или дополнения в рабочую программу, вносимые учителем в течение учебного года, в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной деятельности.

**4.5.** Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ школы №94 г.о. Самара.

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

**5.1.** Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в двух экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, второй остается у учителя.

**5.2.** Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в текстовом редактор Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1,15, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см,; разметка страницы книжная; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст и именуются.

**5.3.** Рабочая программа размещается на официальном сайте МБОУ школы №94 г.о. Самара в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ школы №94 г.о. Самара и обновлении информации об образовательной организации.

**5.4.** Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение реализации ООП соответствующего уровня.