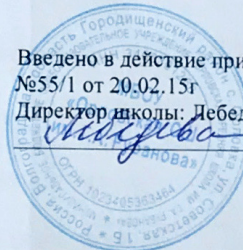


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Орловская средняя школа им. Г.А. Рубанова»**

«Согласовано»  
с Советом школы  
Протокол №1 от 12.09.2019

Утверждено на педсовете  
протокол №4 от 19.02.15г

Введено в действие приказом  
№55/1 от 20.02.15г  
Директор школы: Небедева А.А.



**Положение  
«О структуре, порядке разработки и утверждения  
рабочих программ учебных курсов, предметов,  
дисциплин (модулей)»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ Орловская СОШ**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее рабочая программа) образовательного учреждения, реализующего образовательные программы общего образования.

Рабочая программа нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

Рабочая программа разрабатывается в целях:

- ♦ обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- ♦ обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ♦ повышения профессионального мастерства педагогов.

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

Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание рабочей программы;
- 4) учебно-тематический план;
- 5) требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- 6) литература и средства обучения;
- 7) календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе)

2.1.1. В титульном листе указывается;

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов)»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения (дата, номер), принята на заседании методического объединения, методического совета (дата, номер протокола)

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;
- информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса; технологии обучения;
- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- виды и формы контроля (согласно уставу и(или) локальному акту образовательного учреждения);
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами. образовательной программой образовательного учреждения;
- информация об используемом учебнике.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения: перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачётов и др.).

2.1.4. В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведённое на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведённое на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачётов и др.).

2.1.5. Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения.

2.1.6. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план должен включать в себя не менее 5 граф:

1. Порядковый номер;
2. Тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
3. Количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
4. Даты прохождения тем, разделов по плану;
5. Даты прохождения тем, разделов фактически.

По желанию в календарно-тематический план могут быть добавлены следующие графы:

содержание тем;

виды, формы контроля;

домашнее задание и др.

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.**

Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется локальным актом образовательного учреждения.

Рабочие программы перед утверждением рассматриваются методическими объединениями школы или методическим советом (если учителя по данным предметам не входят в методические объединения)

По итогам рассмотрения оформляется протокол и принимается решение «рекомендовать к утверждению».

По итогам рассмотрения органом самоуправления рабочих программ издаётся приказ образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

Рабочие программы разрабатываются сроком на 5 лет.

Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического объединения или методического совета, утвердив их приказом образовательного учреждения.

### **IV. Контроль реализации рабочих программ.**

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутри школьного контроля.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575892

Владелец Лебедева Анна Алексеевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022