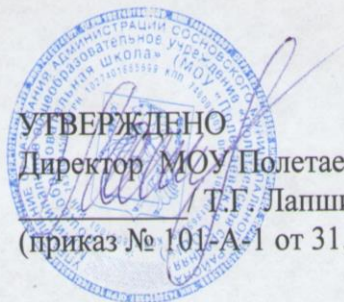


Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
(протокол №1 от 28.08.2015 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ Полетаевская СОШ
/ Т.Г. Лапшина/
(приказ № 101-А-1 от 31.08.2015г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ (ФГОС)

2015г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ, уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Полетаевская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа).

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора Школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.

1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школы, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО.

1.3. Рабочая программа составляется на уровень учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы начальной и основной школы и с учетом профиля класса.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля уровня освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	Приложение №1 к ООП ООО (рабочая программа по (название предмета))
Пояснительная записка	- название учебного предмета, для изучения которого написана программа; указание класса, где реализуется рабочая программа; УМК, НРЭО

Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №3)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС. УМК, НРЭО.
Содержание учебного предмета (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование (приложение №4)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт); - основные виды учебной деятельности обучающихся
Приложение к рабочей программе.	- оценочный материал

2.5 Структура программы элективных курсов и факультативных занятий на основе ФГОС:

Элементы рабочей программы элективных курсов и факультативных занятий	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов и факультативных занятий
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы (приложение №3)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса;
Содержание (приложение №2)	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование (приложение №5)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы по элективному курсу или факультативным занятиям

- 3.1. Программа факультативных занятий и элективных курсов принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.
- 3.2. Учитель представляет программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС. В графе «Рассмотрено» руководитель ставит дату, подпись и № заседания МО.
- 3.3. Программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе, который совместно с методическим советом принимает программу. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Принято» ставит дату, подпись и № методсовета, где была принята рабочая программа. Директор утверждает рабочую программу приказом, ставит свою подпись в графе «Утверждаю», указывается № приказа и дата утверждения.
- 3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.
- 3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.
- 3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.
- 4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:
- название рабочей программы;
 - срок, на который разработана рабочая программа.
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- карантин;
 - активированные дни.
- 5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- укрупнения дидактических единиц;
 - сокращения часов на проверочные работы;
 - оптимизации домашних заданий.
- 5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

«Рассмотрено» Руководитель МО предметного цикла _____ /И.О.Ф./ Протокол заседания МО № 1 от « » августа 2015 г.	«Принято» Заместитель директора по УВР _____ / Е.А.Доронина/ Протокол заседания МС №1 « » августа 2015 г.	«Утверждено» Директор школы _____ / Т.Г.Лапшина/ Приказ № от « » августа 201 г.
--	--	--

Программа факультатива

« _____ »
(в соответствии с учебным планом)

5 класс

Программу составил:
Ф.И.О. учителя, учитель (предмет),
квалификационная категория
п. Полетаево
год

2015г

Приложение №2

Содержание учебного предмета *

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
---------------------	--------------------	------------------

**Составляется на конкретный класс.*

Приложение №3

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

**Составляется на конкретный класс.*

Приложение №4

Тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

№ п/п	Название темы	Количество часов на изучение	Количество контрольных работ	Планируемые предметные результаты
----------	------------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

Приложение №5

Тематическое планирование элективных курсов и факультативных занятий

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт