



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа №36»



Н.Ю. Сурикова
Приказ № 130 от 01.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
МАОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №36»

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2017г.

Кемерово, 2017

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», требованиями Федерального компонента Государственного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.
- 1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, ФК ГОС к условиям и результату освоения образовательных программ, обеспечения соответствия качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.
- 1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.4. Рабочие программы в соответствии с ФГОС должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.5. Функции рабочей программы:
 - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
 - процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- 1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательных программ относятся:
 - программы учебных предметов;
 - программы учебных/элективных курсов;
 - программы курсов внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1 Рабочая программа по учебному предмету, учебному/элективному курсу, курсу внеурочной деятельности разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).
- 2.2 Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).
- 2.3 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту / федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - примерной программе, утвержденной Министерством образования и науки;
 - учебному плану Учреждения.
- 2.5. Рабочая программа может быть составлена на основе авторской программы редактора учебно-методического комплекта, которым обеспечена реализация учебного предмета, учебного/элективного курса, курса внеурочной деятельности.
- 2.6. Учитель в рабочей программе самостоятельно распределяет часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
- 2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, учебного/элективного курса, курса внеурочной деятельности на каждый учебный год.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере, аккуратно оформлена, не содержать исправлений. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, листы формата А4, таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;
 - конкретизировать и детализировать темы;
 - устанавливать последовательность изучения учебного материала;
 - распределять учебный материал по годам обучения;

- распределять время, отведенное на изучение курса, предмета между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Учреждения;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС

Рабочие программы учебных предметов, курсов содержат:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности содержат:

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

3.4. Структура рабочей программы в соответствии с ФК ГОС

Рабочие программы учебных предметов, курсов содержат:

- 1) пояснительную записку;
- 2) требования к уровню подготовки выпускников;
- 3) учебно-тематический план;
- 4) содержание учебного предмета, учебного/элективного курса;
- 6) учебно-методическое обеспечение.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения для рассмотрения.
- 4.2. После рассмотрения на школьном методическом объединении рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения на предмет соответствия установленным требованиям.
- 4.3. После принятия на Педагогическом совете, рабочая программа утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.4 На титульном листе рабочей программы указывается информация о её рассмотрении и утверждении. Также на титульный лист выносится информация о названии учебного предмета, учебного/элективного курса, курса внеурочной деятельности, целевой аудитории, авторе-составителе рабочей программы.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя в части реализации рабочих программ относится:

- разработка рабочих программ;
- выбор форм, средств, методов обучения и воспитания в соответствии с возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- осуществление тематического, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с установленными требованиями.

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- выполнению не в полном объеме рабочих программ в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и расписанием учебных занятий, занятий внеурочной деятельности;
- качество освоения содержания программ, овладения способами деятельности учащихся по программам учебных предметов, учебных/элективных курсов, курсов внеурочной деятельности;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.