

РЕСПУБЛИКА КРЫМ

Сакский район

МБОУ «Добрушинская средняя школа»

296510, Республика Крым, Сакский район, с. Добрушино, ул. Школьная 33

ОПГН 1149102181590 ИНН 9107004872

телефон: 9-73-90, e-mail: Avrora198933@yandex.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Добрушинская средняя школа»  
Протокол № 8 от 25.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ  
«Добрушинская средняя школа»  
Р.С.Торубара

Приказ от 29.08.2017г. № 179

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах учебных предметов, курсов  
в МБОУ «Добрушинская средняя школа»  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О рабочих программах учебных предметов, курсов в МБОУ «Добрушинская средняя школа» разработано в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 г. № 1481 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации и образцов примерных локальных актов, используемых в общеобразовательных организациях Республики Крым», (пункт 8).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

**Задачи Рабочей программы:**

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом уровне;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального компонента предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8. Рабочие программы учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.9. Рабочие программы учебных предметов, курсов оформляются в соответствии с требованиями данного Положения и должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, программы;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование (тематический план, учебно-тематический план) с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.10. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности оформляются в соответствии с требованиями данного Положения и должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

1.11. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, при условии соответствия часов по учебному плану МБОУ «Добрушинская средняя школа» также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. В таком случае учитель-предметник рабочую программу может самостоятельно не разрабатывать, а использовать авторскую.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка, рассмотрение, согласование и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на 1 год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается учителем-предметником по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана ОО в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения, если преподавание ведётся по одному и тому же УМК.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы и сдаётся заместителю директора по учебной работе в электронном виде, второй хранится у учителя в печатном виде.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и

темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

2.11. В целях снижения административной нагрузки педагогических работников основными элементами в части требований к рабочим программам учебных предметов, курсов являются:

1. планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;

2. содержание учебного предмета, курса

3. тематическое планирование (тематический план, учебно-тематический план) с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы (на усмотрение учителя тематическое планирование может быть расширенным и детальным).

2.12. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. личностные и метапредметные результаты освоения конкретного курса внеурочной деятельности;

2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности

3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы (на усмотрение учителя тематическое планирование может быть расширенным и детальным).

2.13. Рабочие программы по окончании учебного года сдаются в архив. Срок хранения Рабочей программы совпадает со сроком реализации образовательных программ.

### **3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, выполнена на компьютере (в исключительных случаях (техническая ошибка) допускается внесение/исправление в РП «от руки» чернилами черного цвета). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Распечатка рабочей программы осуществляется на листах А4 в книжном или альбомном варианте. Допускается распечатывание рабочей программы с двух сторон.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Содержание колонок зависит от специфики учебного предмета (курса).

3.2. Структура Рабочей программы:

Содержание элементов Рабочей программы

3.2.1. Титульный лист (образец - приложение 1)

На титульном листе в обязательном порядке указываются:

- полное наименование ОО;

- гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы;

- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- образовательный уровень (базовый, профильный, углубленный)
- фамилия, имя и отчество учителя (учителей) – разработчика Рабочей программы;
- указание класса, где реализуется Рабочая программа;
- срок реализации Рабочей программы (один, два, три... года – может быть указано цифрой «1,2,3»)
- количество часов в год и в неделю;
- учебно-методические документы, на основании которых разработана программа: образовательный стандарт, примерная основная образовательная или авторская программа учебного предмета, на основе которой была разработана рабочая программа, учебно-методического комплекс (учебник);
- название населенного пункта, год разработки Рабочей программы.

При оформлении титульного листа РП допускается техническая обработка, удобная для учителя (выделение жирным/курсивом, подчеркивание, выделение названия предмета).

3.2.2. Вводная часть указывается на усмотрение учителя и может отображать:

- особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи, нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа), цели и задачи учебного предмета

- сроки реализации Рабочей программы;
- структура Рабочей программы.

3.2.3. Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса обязательно указываются в классах, реализующих ФГОС, могут быть указаны для классов, реализующих ФКГОС вместе с требованиями к знаниям и умениям учащихся.

3.2.4 Содержание учебного предмета, курса указывается на параллель классов.

3.2.5. Тематическое планирование (допускается формулировка «тематический план», «учебно-тематический план») содержит:

- перечень и название раздела или тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях ШМО соответствующего цикла (общественно-гуманитарного, естественно-математического, начальных классов). Допускается рассмотрение Рабочих программ (по физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности) на районном МО, в таком случае на титуле РП и КТП ставится подпись руководителя РМО.

4.2. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по УВР, утверждаются приказом директора и вводятся в действие в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО на текущий год.

4.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

29.08.2017	Суд	Т.С. Мухоморова
29.08.2017	Суд	Е.А. Ковалева
29.08.2017	Суд	Т.Х. Сейганерова
29.08.2017	Суд	З.М. Мисаева
29.08.2017	Суд	А.Р. Бичурова
29.08.2017	Суд	Т.А. Касимбаева
29.08.2017	Суд	Т.В. Коровкина
29.08.2017	Суд	З.Р. Юманарова
29.08.2017	Суд	З.А. Замрова
29.08.2017	Суд	М.В. Флоренко
01.09.2017	Суд	А.Г. Тебурман
29.08.2017	Суд	В.В. Верникова
01.09.2017	Суд	Р.Р. Курев
01.09.2017	Суд	С.Т. Давыдова
01.09.2017	Суд	З.С. Куртчева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575919

Владелец Торубара Руслана Степановна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023