

ПОЛОЖЕНИЕ

по составлению рабочих программ по учебным предметам, реализующих ФГОС начального, основного и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 Рабочая программа (далее - Программа) – документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ СОШ № 6.

Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 6, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 6.

1.3 Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.4 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.5 Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ СОШ № 6 и контингента обучающихся.

1.6. При создании рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных ступенях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее - УМК), включающих в себя авторскую программу по предмету.

1.8. Рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений при условии ее соответствия ООП школы.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1 Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается

группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы школы и спецификой класса.

2.2 Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования (начальное общее, основное общее и среднее общее образование).

2.3 Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы

Структура программ отдельных учебных предметов, курсов приведена в Федеральном государственном образовательном стандарте начального, основного и среднего общего образования (далее ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО).

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатывается:

- на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования
- на основе программы формирования универсальных учебных действий

4. Порядок оформления титульного листа

4.1 Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии рабочей программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

4.2 Титульный лист должен содержать:

- полное наименование (МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АНДРЕЯ ЛЕОНИДОВИЧА ДОЦЕНКО ПОСЕЛКА СОВХОЗНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН)

- гриф «Утверждаю» с указанием номера и даты приказа утверждения директором МБОУ СОШ № 6

4.3. Титульный лист РП должен иметь вид (Приложение 1), титульный лист РП внеурочной деятельности должен иметь вид (Приложение 2).

5. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

5.1. Рабочая программа предмета, курса рассматривается на заседании методического совета школы на предмет соответствия ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении – до 29 августа текущего года. Решение методического совета МБОУ СОШ № 6 «рекомендовать рабочую программу к утверждению»

отражается в протоколе заседания, на последней странице (внизу слева), ставится гриф согласования (Приложение 3).

5.2. Рекомендованные методическим советом к утверждению рабочие программы рассматриваются и анализируются заместителем директора по УМР на предмет соответствия РП учебному плану школы, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителя директора (приложение 4). Сроки согласования – 29-30 августа.

5.3. Рабочие программы утверждаются директором МБОУ СОШ № 6 до 1 сентября текущего года, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Первый экземпляр программы передается в учебную часть МБОУ СОШ № 6 как составляющая образовательной программы школы.

Заместитель директора
по учебно- методической работе

Е.Е.Марченко