


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Гребенская средняя общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО

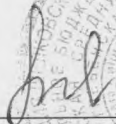
на педагогическом совете


 /Емурзаева Т.И./

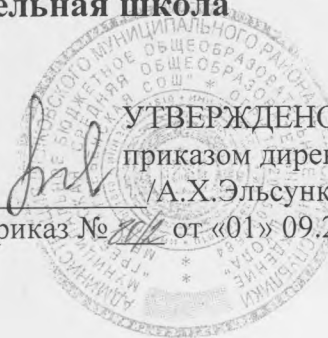
Протокол ПС № 1 от «28» 08. 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

 /А.Х.Эльсункаев/

Приказ №  от «01» 09.2018г.



**Положение  
о рабочих программах учебных предметов  
и рабочих программах курсов внеурочной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, структуре и утверждении рабочих программ учебных предметов (далее – Рабочая программа) и рабочих программ курсов внеурочной деятельности разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО) утвержденного приказом Минобрнауки России (далее МОиН РФ) от 06.10.2009 № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ОО) утвержденного Приказом МОиН РФ от 17.12.2010 № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) утвержденного Приказом МОиН РФ от 17.05.2012 № 413 и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности в МБОУ «Гребенская СОШ».

1.2. **Рабочая программа учебного предмета и рабочая программа курса внеурочной деятельности** – это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.3. **Цель рабочей программы** – планирование, организация, коррекция, управление учебной деятельностью по изучению учебной дисциплины.

1.4. **Цель Рабочей программы курсов внеурочной деятельности** -

1.5. Рабочая программа учебного предмета и рабочая программа курса внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых предметных результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС соответствующего уровня и в соответствии с учебным планом школы.

## **2. Структура рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности**

**2.1. Рабочие программы учебных предметов (курсов) должны содержать:**

2.1.1. планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

2.1.2. содержание учебного предмета, курса;

2.1.3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).

2.1.4. Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)

**2.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:**

2.2.1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2.2.2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

2.2.3. тематическое планирование.

## **3. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности**

3.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4

– Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.

– Тип шрифта: Times New Roman.

– Шрифт основного текста – 12-14 пт.

– Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 14 пт, выравнивание по центру.

– Междустрочный интервал – одинарный.

– Выравнивание основного текста – по ширине.

– Абзацный отступ – 1,25 см.

– Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами,

устанавливается сквозная нумерация по всему документу (снизу справа).

3.2. Каждый новый раздел программы, содержание учебного материала и т.д. располагается на новой странице.

3.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

3.4. Титульный лист рабочих программ учебных программ и программ курсов внеурочной деятельности, реализующихся в МБОУ «Гребенская СОШ» имеет единую форму (Приложение 1).

3.5. Для рабочих программ курсов внеурочной деятельности, правила оформления применяются аналогично правилам оформления рабочих программ учебных предметов.

#### **4. Технология разработки и программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности**

4.1. Рабочая программа учебного предмета составляется учителем-предметником, на учебный год или уровень общего образования.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), (п.3 ч.3. ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г).

4.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения.

4.4. Учитель-составитель Рабочей программы несет персональную ответственность за ее содержательную часть.

4.5. Количество часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать количеству часов по учебному плану школы.

4.6. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины

(модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой (п.1. ч.1. ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

4.7. При разработке Рабочей программы учебного предмета, рабочей программы курса внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту соответствующего уровня;
- Основной образовательной программе школы соответствующего

уровня.

4.8. Рабочая программа по внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог).

4.9. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

## **5. Порядок внесения изменений в программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности**

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
- 5.2. – карантин;
- 5.3. – активированные дни;
- 5.4. – иное.
- 5.5. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Гребенская СОШ» издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
- 5.6. 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
- 5.7. – укрупнения дидактических единиц;
- 5.8. – сокращения часов на проверочные работы;
- 5.9. – оптимизации домашних заданий;
- 5.10. – вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- 5.11. – иное.
- 5.12. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.13. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

## **6. Внутренняя экспертиза рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности**

### **6.1 Рабочая программа учебного предмета подлежит внутренней экспертизе:**

- рассматривается на заседании методического объединения учителей

(далее – МО учителей) либо на педагогическом совете школы на предмет ее соответствия программы по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности), входящей в ООП школы, реализуемому учебнику и УМК. Решение МО учителей отражается в протоколе заседания, а на титульной странице рабочей программы (программы курса внеурочной деятельности) (сверху слева) ставится гриф согласования: **Рассмотрено**. Протокол заседания МО учителей подписывается руководителем МО;

– анализируется заместителем директора по УВР на предмет ее соответствия ООП с учетом требований ФГОС соответствующего уровня, учебному плану; проверяется наличие учебника и УМК, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

– при несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по УВР направляет Рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока;

– решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании методического объединения, утверждается директором;

– утвержденные Рабочие программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности являются составной частью ООП.

6.2. Для рабочих программ курсов внеурочной деятельности, правила внутренней экспертизы аналогичны правилам внутренней экспертизы рабочих программ учебных предметов.

## **7. Контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности**

7.1. Заместителем директора по учебно-воспитательной работе ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих программ учебных предметов и программ курсов внеурочной деятельности.

7.2. Рабочие программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны быть рассмотрены на заседании методического объединения до 15 августа текущего учебного года, после чего Программы передаются на техническую (внутреннюю) экспертизу заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Техническая (внутренняя) экспертиза Программ (Приложение 4) проводится согласно графику проверки, составленному заместителем директора по УВР до 25 августа.

- 7.4. На заседание методического совета Руководитель МО выносит проекты Рабочих программ учебных предметов (рабочих программ курсов внеурочной деятельности) на обсуждение.
- 7.5. После обсуждения на МО рабочие программы учебных предметов (рабочие программы внеурочной деятельности), руководитель согласовывают данные программы с заместителем директора по УВР.
- 7.6. Директор школы на основании заключения заместителя директора по учебно-воспитательной работе по результатам проверки рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности издает приказ «О внесении изменений в ООП соответствующего уровня на новый учебный год».
- 7.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО. Школа несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО

\_\_\_\_\_/...../\_\_\_\_\_  
Протокол МО № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора

\_\_\_\_\_/...../\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
с заместителем директора по УВР

\_\_\_\_\_/...../\_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

*Указать предмет и класс (направление внеурочной деятельности)*

\_\_\_\_\_  
(наименование предмета / класс)

\_\_\_\_\_  
201\_ – 201\_ учебный год

\_\_\_\_\_  
(срок реализации программы)

Составитель программы: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)

Тематическое планирование по (указать предмет, направление внеурочной деятельности) в \_\_\_ классе  
на 201 8– 2019 учебный год

№ урока	Наименование раздела, тема урока	Кол-во часов, отводимых на тему
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
<b>Всего за год</b>		



Календарно - тематическое планирование по (указать предмет) в \_\_\_ классе на 201 \_ – 201 \_ учебный год

№ урока	Наименование раздела, тема урока	Кол-во часов, отводимых на тему	Дата проведения урока	
			план	факт
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
<b>Всего за год</b>				

Техническая (внутренняя) экспертиза рабочих программ дисциплин в МБОУ «Гребенская СОШ»

№ п/п	Рабочая программа по предмету	Класс	Учитель	Т <sup>4</sup>	Общие требования <sup>5</sup>							Р <sup>6</sup>	С <sup>7</sup>	П <sup>8</sup>	Примечание	Подпись		
					4.1 <sup>9</sup>	4.2 <sup>10</sup>	4.3 <sup>11</sup>	4.4 <sup>12</sup>	4.5 <sup>13</sup>	4.6 <sup>14</sup>	4.7 <sup>15</sup>						4.8 <sup>16</sup>	
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Зам. дир. по УВР Т.И.Емурзаева \_\_\_\_\_ /подпись /

<sup>4</sup> Титульный лист (по форме).  
<sup>5</sup> Согласно п.4 Положения о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов в МБОУ «Гребенская СОШ»

<sup>6</sup> Планируемые результаты освоения предмета

<sup>7</sup> Содержание учебного предмета

<sup>8</sup> Календарно-тематическое планирование (по форме).

<sup>9</sup> Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4.

<sup>10</sup> Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 10 мм; нижнее – 10 мм.

<sup>11</sup> Тип шрифта: Times New Roman.

<sup>12</sup> Шрифт основного текста – 12-14 пт.

<sup>13</sup> Шрифт заголовка структурной единицы – полужирный, размер 14 пт, выравнивание по центру.

<sup>14</sup> Междустрочный интервал – одинарный.

<sup>15</sup> Выравнивание основного текста – по ширине.

<sup>16</sup> Абзацный отступ – 1,2