

Принято на педагогическом совете  
МБОУ УДСОШ №1  
(протокол № 12 от 29.08.2019 г)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ УДСОШ №1  
\_\_\_\_\_ И.Е.Пронина  
(приказ № 186 от 30.08.2019 г)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин**  
**МБОУ УДСОШ №1**

**1. Общее положение**

1.1. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин МБОУ УДСОШ №1 (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373», приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897», приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», письмом Министерства образования и науки Ростовской области от 09.08.2016г. №24/4.1-5872 «О примерной структуре рабочих программ учителя».

1.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов и дисциплин МБОУ УДСОШ №1 (далее Рабочая программа) – это локальный документ, который разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должен обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися в условиях образовательной организации (далее – МБОУ УДСОШ №1).

1.3. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства организации и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины.

1.4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин входит в компетенцию образовательной организации в соответствии с п. 7,9 ст.12. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.5. Рабочие программы составляются в соответствии со структурой и требованиями, указанными в разделе 2.

1.6. Рабочие программы разрабатывается педагогом или группой педагогов на один учебный год или уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля.

## 2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин.

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательной организации для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура Рабочей программы должна включать следующие обязательные разделы:

2.2.1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплин;

2.2.2. содержание учебного предмета, курса, дисциплин;

2.2.3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- гриф утверждения (таблица №1);

Таблица 1

<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ УДСОШ №1 Приказ от « ___ » _____ № _____ подпись ФИО</p>
---

- название учебного курса, предмета, дисциплины;
- уровень общего образования (класс);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину;
- программа разработана на основе (указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии);
- последняя страница (согласование рабочей программы) (таблица №2).

Таблица 2

<p>СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического совета МБОУ УДСОШ №1 от « ___ » _____ 20__ года № _____ Руководитель МС _____ / _____ /</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УР _____/_____/_____ « ___ » _____ 20__ года</p>
---	---

2.4. Раздел «Планируемые результаты (в рамках ФГОС общего образования - личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин» отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

2.5. Раздел «Содержание учебного курса, предмета, дисциплины» включает нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана Рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины, наименование разделов.

2.6. Раздел «Тематическое планирование» включает дату проведения урока, тему урока, темы контрольных, практических, лабораторных работ, количество часов, отведенных на изучение учебного курса, предмета, дисциплин. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

### **3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета школы на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным данным положением.

3.2. Решение методического совета образовательного учреждения «рекомендовать Рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице Рабочей программы ставится гриф согласования (таблица 2).

3.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия Рабочей программы учебному плану образовательной организации, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствия выбора учебников и учебных пособий, утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.4. На последней странице рабочей программы ставится гриф согласования заместителем директора по УР (таблица 2).

3.5. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения Рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа) (таблица 2).

3.6. Утвержденные Рабочие программы являются приложением основных образовательных программ образовательной организации.

### **4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ.**

4.1. Учитель вправе самостоятельно вносить изменения в текущие сроки освоения содержания рабочей программы в течение учебного года, не нарушая общего количества часов, отведенных на освоение учебного предмета, курса, дисциплины, утвержденным учебным календарным графиком на текущий учебный год.

4.2. Учитель самостоятельно определяет форму подготовки учебного занятия или блока учебных занятий: план, технологическая карта, конспект, поурочный план, блочная схема, опорный конспект и др.

4.3. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий,

календарным учебным графиком на основе анализа календарно-тематического планирования, классного журнала, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.4. Образовательная организация несет ответственность на основании п.7 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

## **5. Оформление Рабочих программ.**

5.1. Текст Рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4, таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин прошиваются, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательной организации и подписью руководителя образовательной организации.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

