

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол №1  
30.08. 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ СОШ № 19  
\_\_\_\_\_/Т.Ю. Дёмина/  
приказ №215 от 02.09. 2013 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ; Типовым положением об общеобразовательном учреждении (далее – ОУ); требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта; Уставом МОУ СОШ № 19. Данное Положение регламентирует порядок разработки, реализации основной образовательной программы школы и рабочих программ педагогов.

1.2. Образовательная программа регламентирует особенности функционирования образовательного учреждения и включает титульный лист, содержание, пояснительную записку, основные образовательные программы начального, основного, среднего общего образования, лист фиксирования изменений и дополнений.

1.3. Титульный лист образовательной программы содержит информацию: полное наименование учредителя, полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование программы, срок действия программы.

1.4. Содержание программы включает перечень разделов и подразделов, отражающих общую структуру и содержание основной образовательной программы.

1.5. В пояснительной записке образовательной программы раскрываются: цели образовательной деятельности, результаты образовательной деятельности, система оценивания достижения планируемых результатов, принципы организации образовательного процесса, условия реализации образовательной программы.

1.6. Основная общеобразовательная программа каждого уровня общего образования включает: учебный план, рабочие программы учебных предметов.

1.7. В связи с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования в классах, работающих по новым стандартам программа содержит разделы: пояснительная записка; планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы; учебный план; программа формирования универсальных учебных действий; программы отдельных учебных предметов; программа духовно-нравственного развития и воспитания; программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.8. Лист фиксации изменений и дополнений создан для фиксирования возникших в течение учебного года отклонений от утвержденной образовательной программы. Форма листа фиксации:

Дата внесения изменений	Учитель, класс	Предмет	Реквизиты документа	Подпись лица, внесшего
-------------------------	----------------	---------	---------------------	------------------------

1.9. **Рабочая программа** – локальный нормативный акт ОУ, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы, при реализации ФГОС с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.10. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

Задачи рабочей программы: определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса ОУ и контингента учащихся в текущем учебном году.

1.11. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы предметных курсов;
- программы внеурочной деятельности;
- программы индивидуально-групповых коррекционных занятий;
- программы факультативных занятий;
- программы кружковой работы.

1.12. Разработка рабочих программ осуществляется на основе:

государственного стандарта общего образования;  
примерных основных образовательных программ по учебным предметам;  
авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

1.13. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Рабочая программа МОУ СОШ № 19 в качестве локального нормативного документа должна иметь следующую структуру:

- 1). Титульный лист.
- 2). Пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета в контексте целей начального, основного и среднего общего образования с учетом его специфики; общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты изучения.
- 3). Основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания).
- 4). Тематическое и поурочно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.
- 5). Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

1.14. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов) и рассматривается методическим объединением учителей-предметников, педагогическим советом школы о соответствии рабочей программы требованиям государственного образовательного стандарта (или ФГОС) по предмету и примерной программе дисциплины, утвержденной Минобрнауки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию). По итогам рассмотрения принимается решение: «рекомендовать к использованию» и оформляется протокол. Рабочая программа утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

1.15. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательного учреждения.

1.16. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой и государственным образовательным стандартом (или ФГОС) по предмету.

1.17. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

## 2. СТРУКТУРА, ОФОРМЛЕНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование ОУ (в соответствии с уставом);
- название курса, для изучения которого написана программа;
- уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленное или расширенное изучение предмета);
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- фамилию, имя, отчество учителя - разработчика рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования/утверждения программы (с указанием номера протокола, даты рассмотрения; номера приказа и подписи директора ОУ.)
- наименование города;
- год составления программы

Образец титульного листа: Приложение 1

2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели начального, основного и среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

Нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (государственный образовательный стандарт, ФГОС, образовательная программа ОУ; учебный план ОУ; перечень учебников, рекомендованных и допущенных к использованию Минобрнауки России; письмо Минобрнауки России от 07.07.2005 №03-1263 «О примерных программах по учебным предметам федерального учебного плана»; положение ОУ о рабочей программе учебного курса;) в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных: название, автор, год издания).

Цели изучения учебного предмета в контексте уровня общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей ОУ, класса.

Общую характеристику учебного предмета.

Описание места учебного предмета в учебном плане ОУ.

Информацию о внесённых изменениях в примерную основную образовательную программу или авторскую программу и их обоснование:

№ п/п	Изменение	Обоснование

Информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры).

Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.

Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (согласно локальному нормативному акту ОУ).

Соответствие требованиям государственной итоговой аттестации.

Планируемые результаты изучения учебного предмета.

### 2.3. Основное содержание курса.

2.3.1. Этот раздел включают в рабочую программу, если: в авторскую программу (рабочую программу авторов учебника) обоснованно внесены значительные изменения; авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику; авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам).

В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

2.3.2. Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе можно только указать разделы, темы, дидактические элементы, введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

2.3.3. Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то этот раздел может отсутствовать, сделав ссылку на авторскую программу (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа).

2.4. Тематическое и поурочно-тематическое планирование являются частью рабочей программы и разрабатываются учителем на каждый учебный год.

2.4.1. В тематическом планировании необходимо отразить:

содержание тем курса; количество часов по плану, количество часов по факту

№ главы (раздела)	Содержание тем курса	Количество часов	
		по плану	фактически
	Всего:		

2.4.2. В поурочно-тематическом (календарно-тематическом) планировании необходимо отразить:

количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);

темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);

основные виды учебной деятельности;

проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);

виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);

планируемые результаты;

планируемые сроки изучения.

Примерные формы календарно-тематического планирования:

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Основные элементы содержания	Практика (организация деятельности уча-ся)	Контроль	Планируемые результаты обучения (ФГОС - личностные, метапредметные, предметные)	Сроки проведения	
						план	факт
Раздел программы + количество часов							
Подраздел программы + количество часов							

Вариант № 2 (иностранный язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Сроки проведения	
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	план	факт
1.									

**Вариант № 3 (предмет «Технология»)**

№ п/п	Тема урока	Основные элементы содержания	Практика (организация деятельности уча-ся)	Инструменты и оборудование	Контроль	Планируемые результаты обучения (ФГОС - личностные, мета-предметные, предметные)	Сроки проведения	
							план	факт
Раздел программы + количество часов								
Подраздел программы + количество часов								

**Вариант № 4 (внеурочная деятельность)**

№ п/п	Тема	Организация деятельности учащихся	Планируемые результаты			Сроки проведения	
			личностные	метапредметные	предметные	план	факт
Раздел программы + количество часов							
Подраздел программы + количество часов							

В каждом отчетном периоде (1 учебное полугодие, учебный год) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала в конце года (справка). Количество уроков по факту должно совпадать с классным журналом.

В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

2.5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное) должно содержать перечень учебно-методического обеспечения учебного процесса по предмету, который включает основную и дополнительную учебную литературу, оборудование и приборы, которые учитель планирует использовать для реализации рабочей программы.

2.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: верхнее и нижнее – 1,5 см., левое – 2,5 см., правое – 1,5 см., центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

### **3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ.**

3.1. **Образовательная программа** рассматривается и принимается на Педагогическом Совете и утверждается руководителем образовательного учреждения, после чего обретает силу нормативного документа.

3.2. Образовательная программа обновляется ежегодно.

3.3. Сроки и порядок рассмотрения **Рабочей программы** осуществляется следующим образом:

3.3.1. Первый этап – Рабочая программа составляется учителем. Учитель несет персональную ответственность за соответствие Рабочей программы примерной программе и авторской программе.

3.3.2. Второй этап – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей. Результаты согласования заносятся в протокол. Руководитель методического объединения несет персональную ответственность за соответствие требований разработки Рабочей программы, указанных в данном Положении.

3.3.3. Третий этап – Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет принимает решение «рекомендовать к использованию».

3.3.4. Четвертый этап – Рабочая программа утверждается директором образовательного учреждения (с указанием номера приказа). Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года) приказом директора школы.

## **4. ФИКСАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И РАБОЧЕЙ ПРОГРАММАХ.**

4.1. Оценка полноты реализации учебного плана (сравнение фактических часов с запланированными) осуществляется методическим объединением учителей не реже одного раза в четверть, что отражается в плане работы методического объединения (справка).

4.2. По итогам 1 учебного полугодия, учебного года заместители директора ОУ проводят мониторинг реализации учебного плана.

4.3. Директор издает приказ об обнаружении изменений в реализации учебного плана, возлагает ответственность за корректировку образовательной программы.

4.4. Заместители директора по УВР, совместно с учителем, производят корректировку программы, вносят изменения в рабочую программу и в лист фиксации изменений и дополнений.

4.5. Директор издает приказ об утверждении изменений и дополнений в образовательной программе.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 19

<p>«Рекомендована к использованию» педагогическим советом Протокол № «___»_____20 г.</p>	<p>«Согласовано»: с методическим объедине- нием учителей Протокол № «___»_____20 г.</p>	<p>«Утверждаю»: директор школы _____ Дёмина Т.Ю. Приказ № «___»_____20 г.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмета (курса, кружка)  
по \_\_\_\_\_ (указание учебного предмета)  
для \_\_\_ класса (курса)  
на 201\_\_\_-201\_\_ учебный год

Разработчик программы:  
Ф.И.О. учителя

Комсомольск-на-Амуре

201\_\_г