

**Школа
107**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №107»

СМК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №107»
Н.В.ляпустина
«07» 09 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС
общего образования**

СМК-ПД-22-2016(2)

РЕКОМЕНДОВАНО
Советом по качеству
Протокол № 6
от «14» 06 2016 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» 08 2016 г.

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 2 из 12

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативное обеспечение.....	3
3 Определение и сокращение.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Разработка рабочей программы.....	4
6 Рассмотрение и утверждение рабочей программы.....	5
7 Записи.....	5
8 Приложение 1.....	6
9 Приложение 2.....	7
Информационный лист.....	10
Лист внесения изменений.....	11

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 3 из 12

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о рабочей программе, реализующей ФГОС (далее - Положение) устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ в МБОУ «СОШ №107» (далее - ОУ) и регулирует совокупность организационных и/или трудовых отношений, возникающих в процессе её реализации.

Положение относится к числу организационных документов МБОУ «СОШ №107» и является обязательным к применению педагогическими работниками, осуществляющими образовательную деятельность в школе и всеми участвующими и взаимодействующими в данном виде деятельности.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования (приказы МО РФ от 17.12.2010 №1897, от 31.12.2015 №1576, от 31.12.2015 №1577;
- ООП НОО, ООП ООО;
- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Устав ОУ

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **Документированная процедура (ДП)** – документ, содержащий установленный способ осуществления деятельности;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **Положение** – локальный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;
- **ОУ** – образовательное учреждение;
- **ФГОС НОО** – федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования.
- **ФГОС ООО** – федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана ОУ, внеурочной деятельности.

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 4 из 12

4.2 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, внеурочной деятельности.

4.3 Функции рабочей программы:

- ✓ нормативная, т.е. обязательна для выполнения в полном объеме;
- ✓ процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- ✓ оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4.4 К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования относятся:

- ✓ программы по учебным предметам;
- ✓ программы по внеурочной деятельности.

5 РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

5.2 Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников) и используется ОУ в течение времени в соответствии с уровнями образования.

5.2.1 Разработчик рабочей программы имеет право самостоятельно:

- ✓ раскрывать содержание разделов, тем обозначенных в примерной (авторской) программе;
- ✓ устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- ✓ распределять учебный материал по годам обучения;
- ✓ распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости;
- ✓ конкретизировать требования к результатам освоения ООП ;
- ✓ включать материал регионального компонента по предмету;

5.2.2 Рабочая программа корректируется (перерабатывается) по мере изменения нормативно-правовых документов в части ФГОС общего образования.

5.3 Рабочие программы составляются на весь уровень обучения образования.

5.4 При разработке, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим нормативным документам:

- ✓ ФГОС НОО, ФГОС ООО
- ✓ ООП НОО, ООП ООО
- ✓ Примерная программа, утвержденная Министерством образования и науки РФ или авторская, прошедшая экспертизу и апробацию;
- ✓ Федеральный перечень учебников;
- ✓ Учебный план ОУ;
- ✓ Требования к оснащению образовательного процесса.

5.5 Рабочая программа может быть как единой для группы педагогических работников так и индивидуальной.

5.6 Рабочая программа является основой для ежегодного составления педагогическим работником календарно-тематического плана на учебный год.

5.7 Структура рабочей программы:

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Планируемые результаты (В данном разделе конкретизируются планируемые результаты уровня обучения согласно требованиям ФГОС)

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 5 из 12

3. Содержание учебного предмета, курса должно быть структурировано, выделены разделы, темы, подтемы.

4. Тематический план должен быть представлен в виде таблицы:

образец

Учебная тема	Количество часов
Математический язык. Математическая модель.	10
Итого	210

5. Календарно-тематический план (Приложение 2) составляется ежегодно на основе рабочей программы.

6 ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля слева 2см, справа 1см, сверху и снизу по 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Название структурных элементов выполняются жирным шрифтом прописными буквами.

Титульный лист (приложение 1) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

7 РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Педагогический работник (группа педагогических работников) представляют рабочую программу на заседание методического объединения учителей на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания МО учителей указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе ставит под грифом «Согласовано» дату и подпись.

7.2 Руководители методических объединений представляют рабочую программу на согласование заместителю директора по УВР, которая им анализируется на предмет соответствия рабочей программы учебному плану ОУ и требования ФГОС. Проверяет наличие учебника соответствующего федеральному перечню. На титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

8 ЗАПИСИ

Вид записи	Форма записи	Ответственный	Место хранения	Срок хранения
Рабочая программа	Установленная форма	Педагогический работник	Кабинет заместителя директора по УВР	5 лет
Календарно-тематический план	Установленная форма	Педагогический работник	Учебный кабинет	1 год

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 6 из 12

Приложение №1

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №107»

«Согласовано»
Руководитель МО

Протокол № _____
от «___» _____ 201 г.

«Согласовано»
Заместитель директора
по УВР _____

«___» _____ 201 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №107»
_____ Н.В.Ляпустина

Приказ № _____ от «___» _____ 201 г.

Рабочая программа
по _____ для _____ класса(ов)

Составитель программы:
учитель МБОУ «СОШ № 107»
Ф.И.О.

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 7 из 12

Новокузнецк 2016

Приложение 2

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №107»

Рассмотрен
на педсовете
протокол № _____
от « ____ » _____ 201 г.

Утверждаю:
директор МБОУ «СОШ №107»
_____ Н.В.Ляпустина
Приказ № _____ от « ____ » _____ 201 г.

Обсужден на МО
учителей _____
протокол № _____
от « ____ » _____ 201 г.

Календарно-тематический план
по _____ для _____ класса(ов)

Составитель:
учитель МБОУ «СОШ № 107»
Ф.И.О.

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 8 из 12

Новокузнецк 2016

(Обратная сторона титульного листа)

План составлен на основе _____

(Название примерной основной образовательной программы)

Учебник: _____

(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов:

всего _____

в неделю _____

Практическая часть:

плановые контрольные работы: _____

самостоятельные работы: _____

к/диктанты: _____

административные к/работы: _____

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 10 из 12

Школа 107	ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, реализующих ФГОС общего образования	СМК-ПД-22-2016
		страница 10 из 11

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Кулагина Татьяна Ивановна	<i>Т.И. Кулагина</i>	14.06.2016

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Красилова Ольга Михайловна	<i>О.М. Красилова</i>	30.08.2016
Заместитель директора по УВР	Боженкова Татьяна Николаевна	<i>Т.Н. Боженкова</i>	10.08.2016
Заместитель директора по УВР	Цыганкова Светлана Михайловна	<i>С.М. Цыганкова</i>	30.08.2016

4 ВВЕДЕНОВ ДЕЙСТВИЕ 1.09.2016г.
(Основание: *пр. № 1809 от 30.08.2016г.*)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

– директор

Учтенные копии документа:

1. Заместитель директора по УВР-.....;
2. Руководитель МО учителей начальных классов
3. Руководитель МО учителей иностранных языков.....
4. Руководитель МО учителей русского языка и литературы.....
5. Руководитель МО учителей математики и информатики.....
6. Руководитель МО учителей естественно-нучного цикла.....
7. Руководитель МО учителей истории, обществознания.....
8. Руководитель МО учителей физической культуры, ОБЖ, технологии.....

