

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 15
им. А.З. Потапова ст. Лысогорской
И.Н. Ярикова
Приказ от «30» августа 2019 г. № 445



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении по определённому учебному курсу (дисциплине).

1.3. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов (дисциплин) относится к компетенции учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех ступенях образования.

1.5. Рабочие программы разрабатываются на основе примерных образовательных программ, разработка которых обеспечивается государственными органами управления образованием, требований государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.6. Формы реализации национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта в рабочих программах определяются образовательным учреждением самостоятельно и отражаются в его образовательной программе.

1.7. Рабочая программа рассчитана, как правило, на один год или уровень обучения.

1.8. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

1.9. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, специфику образовательного учреждения, межпредметные связи.

1.10. Структура рабочих программ в образовательном учреждении едина и принимается педагогическим советом ОУ.

2. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

2.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях методических объединений. С учётом мнения педагогических работников и председателя методического совета в рабочую программу могут быть внесены изменения.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, требованиям государственного образовательного стандарта, базисному учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она согласовывается на заседании методического совета и утверждается председателем Управляющего совета. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

2.4. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

2.5. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в образовательном учреждении в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке и календарно-тематическом плане.

2.6. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах ежегодно обновляется с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

3. Структура рабочей программы

3.1. Как образовательная программа рабочая программа должна содержать несколько разделов, указанных в п.п. 3.2 – 3.7.

3.2. Титульный лист, где указывается ведомственная принадлежность образовательного учреждения, его наименование, название предмета, ФИО составителей(я), год и место составления.

3.3. Пояснительная записка, где обосновывается актуальность данного курса, его цели и задачи, воспитательные и развивающие возможности, специфика, место в системе развития мировоззрения школьников, а также методический комментарий, адекватный содержанию образования и психологическим особенностям обучающихся. В пояснительной записке, кроме того, указывается количество часов, отводимых на изучение данного курса, формы контроля знаний и умений обучающихся, выходные данные материалов (примерных образовательных программ, учебников, учебных пособий), которые были использованы при составлении программы и используются при её реализации.

3.4. Календарно-тематическое планирование с указанием тем уроков, сроков их освоения, конкретного количества практических, контрольно-диагностических, самостоятельных занятий, экскурсий, оборудования и форм контроля.

3.5. Учебно-методическое обеспечение программы (список литературы) с указанием основного учебника, учебных пособий для обучающихся, методической литературы для педагогического работника и материально-технического оснащения образовательного процесса.

3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся – знания, умения и навыки обучающихся, которых они должны достичь по итогам каждого года обучения в соответствии с составляющими образованности (предметно-информационной, деятельностно-коммуникативной, ценностно-ориентационной).

3.7. Контрольно-измерительные материалы. Контрольно-измерительные материалы хранятся у учителя и представляют собой образцы контрольных, самостоятельных работ с критериями оценивания результатов.

Принято на заседании
Управляющего совета
протокол от 30.08.19г. № 1

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.19г. № 1