

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 27.12. 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 3»

Н.С.Капитанова



Приказ № 67 от 10.01 2017 г.

**Положение**  
**о рабочей программе МБОУ "СОШ №3".**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее- Положение) определяет оформление, структуру, порядок разработки, утверждения, корректировки и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности МБОУ "СОШ №3".

1.2. Положение разработано в соответствии с :

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Изменения в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31.12.2015г №1156
- Изменения в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31.12.2015г №1157
- Изменения в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31.12.2015г №1158
- Уставом МБОУ "СОШ №3";
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СОШ №3»
- Положением о формах обучения;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ №3».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы( далее- ООП) общего образования

и возможностям конкретной учебной дисциплины( курса) внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.;

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объёме определяются должностной инструкцией педагогического работника МБОУ "СОШ №3".

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом требований ФГОС общего образования ( в отношении ООП разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

**2.2. Обязательные** компоненты рабочей программы:

- Планируемые результаты освоения учебного предмета ( курса);

-Содержание учебного предмета ( курса);

- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**Допускаются** следующие компоненты рабочей программы:

- Общая характеристика учебного предмета, курса

- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

- Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета, курса

- Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.2.1. Раздел "Планируемые результаты освоения учебного предмета( курса)" конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП ( по уровням образования), исходя из требований ФГОС общего образования или федерального компонента государственного образовательного стандарта( доле ФКГОС). Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

2.2.2. В разделе "**Планируемые результаты освоения учебного предмета( курса)**" кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

-организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся

( возможно приложение тематики проектов);

**2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса"** включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС общего образования или ФКГОС;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам (если актуально);

**2.2.4. Раздел "Тематическое планирование"** оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме.

2.2.5. Тематическое планирование рабочей программы - основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП ( по уровням образования).

3.2. Педагогические работники МБОУ "СОШ №3" разрабатывают рабочие программы на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведённое на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать или разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы ( рабочие программы факультативов, элективов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП МБОУ "СОШ №3" по уровням общего образования приказом директора МБОУ "СОШ №3".

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте МБОУ "СОШ №3".

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП по уровням образования перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию , где указывает:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течении всего периода её реализации.

#### **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировка сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ, директор МБОУ "СОШ №3" издаёт приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;

-вывода ( в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленному в приказе директора МБОУ "СОШ №3" о внесении изменений в ООП.