

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 64  
протокол от 29.08.2019 № 1



**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ СОШ № 64  
Е. А. Болдырев  
Приказ от 30.08.2019 № 78

### **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе (в рамках реализации ФГОС) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана МБОУ СОШ № 64.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом МБОУ СОШ № 64, учебным планом МБОУ СОШ № 64 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (предметной области), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (предметной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

1.5. Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную предметную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. Программа составляется в двух экземплярах: для учителя и администрации школы.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем по учебному предмету на уровень образования.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

## **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса, модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
2. Содержание учебного предмета, курса;
3. Учебно-тематический план;

3.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса – структурный элемент программы, где кратко фиксируются:

- личные результаты;
- метапредметные результаты;

- предметные результаты, состоящие из двух блоков: «Выпускник научится» – по требованиям ФГОС; «Выпускник получит возможность научиться» – с ориентацией на конкретный контингент обучающихся класса).

3.3. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела (согласно нумерации в учебно-тематическом плане), определяя элементы научного знания, культуры и функциональной грамотности по предмету.

3.4. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, который включает перечень разделов с указанием количества часов, отводимых на их изучение.

## **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

4.2. Рукописные изменения, использование корректирующей жидкости при оформлении программы не допускаются.

## **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа по предмету – часть ООП, является её приложением. Утверждение Программы предполагает рассмотрение на методическом совете и получение

экспертного заключения.

5.2. Рабочая программа сдается на проверку заместителю директора до 20 августа и утверждается приказом директора школы в качестве приложения к ООП ежегодно в начале учебного года (до 05 сентября текущего года).

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

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

6.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- проведение тренировок в рамках деятельности пункта ЕГЭ.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ или решение принимается коллегиальным органом управления (педагогическим советом), которое протоколируется.

6.3. 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.

6.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП или согласно решению коллегиального органа управления (Педагогического совета).