

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 г.КАНСКА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ ООШ №20 г.Канска  
Протокол №1 от 29.08.2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом №085-о от 30.08.2016г.  
директор МБОУ ООШ №20 г.Канска  
г. Канска  
О.В.Люляева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебных предметов, курсов в рамках реализации федеральных образовательных стандартов**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о сроках разработки, структуре и порядке утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов МБОУ ООШ №20 г. Канска разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" с изменениями;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 «08-1786 по вопросам составления рабочих программ учебных предметов;
- Уставом МБОУ ООШ №20 г. Канска;
- ООПНОО МБОУ ООШ №20 г. Канска;
- ООПООО МБОУ ООШ №20 г. Канска.

1.2 Рабочая программа – это нормативный документ, обязательный для выполнения учителем в полном объёме, предусматривающий наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание и организацию образовательного деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям нормативных документов.

**II. Права образовательной организации**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и осуществляется им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.3. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету, курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

**III. Ответственность образовательной организации**

3.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ образовательная организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и календарному графику.

3.2. При разработке рабочей программы учитель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- отражение планируемых результатов основной образовательной программы по данному предмету;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- включение в содержание рабочей программы всех поименованных дидактических единиц примерной программы по предмету.

#### **IV. Цели и задачи рабочей программы**

4.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, реализация содержания образовательной программы по определенному учебному предмету.

4.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности учреждения;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.

#### **V. Структура рабочей программы.**

Рабочая программа по учебному предмету, курсу имеет следующую структуру:

##### 5.1. Титульный лист :

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- наименование предмета, курса в соответствии с учебным планом;
- указание класса;
- срока реализации программы;
- указание ф.и.о. учителя;
- год составления программы (Приложение№1).

##### 5.2. Пояснительная записка:

- основные нормативные документы на основании требований которых составляется программа;
- актуальность изучения данного предмета: его цель, задачи для уровня обучения в соответствии с нормативными требованиями;
- общее количество учебных часов по учебному плану;
- учебно-методический комплект;
- преобладающие формы текущего контроля, промежуточной аттестации.

5.3.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета, курса)

##### 5.4.Содержание учебного предмета, курса:

- перечень и название разделов и тем;
- содержание тем.

5.5.Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов отводимых на изучение каждой темы и указанием даты. Представляется в виде таблицы.(приложение№2)

#### **VI. Технология разработки рабочей программы**

6.1. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником по определенному учебному предмету, курсу на учебный год или на весь период изучения учебного предмета, курса.

6.2. В качестве основы для разработки рабочей программы учитель-предметник вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующий ей учебно-методический комплект, рабочую программу, разработанную автором учебно-методического комплекта.

6.3. Содержание выбранной программы сопоставляется с требованиями образовательных стандартов или примерных программ и корректируется, если это необходимо.

## **VII. Механизм утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании Методического совета МБОУ ООШ№20 г. Канска, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе Методического совета. При наличии замечаний рабочая программа возвращается на доработку в течение недели.

5.2. Утвержденная рабочая программа (в печатном виде) передаётся педагогическому работнику (работникам) для использования, а электронный вариант хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в учебной части в течение срока её реализации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №20 г. Канска

Рассмотрено  
Методическим советом  
МБОУ ООШ №20 г.Канска  
Протокол № от

Согласовано  
зам директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Максимова М.В.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом №..... от .....  
директор МБОУООШ №20 г.Канска  
\_\_\_\_\_ О.В.Люляева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по .....

..... класс

Срок реализации программы: .....

Учитель:

.....

**Календарно-тематическое планирование**

**Предмет:.....**

**Класс.....**

**Количество часов:.....**

Количество часов (урочная форма):.....

Количество часов (внеурочная форма):.....

№ п/п	Дата проведения		Тема урока
	План	Факт	
«.....» (.....ч)			
1/1	05.09		