

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Хулхутинская средняя общеобразовательная школа»

<p>«Принято» Решением педагогического совета МКОУ «Хулхутинская СОШ» протокол № 1 от 26.08.2018 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МКОУ «Хулхутинская СОШ» Н.О.Мухараева приказ № 88 от 29.08.2018 г</p>
--	---



Положение

о рабочей программе по учебному предмету (курсу)

2018г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса), курсов внеурочной деятельности МКОУ «Хулхутинская СОШ».

1.2. Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями от 31.12.2015 №1576;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями от 31.12.2015 №1577;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями от 31.12.2015 №1578;

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;

- Учебным планом МКОУ «Хулхутинская СОШ»;

- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.3. Рабочая программа – это локальный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС)

1.4. К Рабочим программам, которые определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

### 2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по основным учебным предметам, курсам по выбору, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или группой учителей

2.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на учебный год или на период реализации основной образовательной программы.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

— Федеральному государственному образовательному стандарту;

- основной образовательной программе начального общего , основного общего , среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной МО и Н РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Уставу школы;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета (курса) (электронный вариант) , рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается директором школы в срок до 1 сентября текущего года

2.6. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета , федеральному перечню учебников, Положению о рабочих программах.

2.7. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

### **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков

3.2. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

#### **Структура рабочей программы**

3.6. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС); – локальных нормативных актов школы.

3.7. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса
5. Тематическое планирование
6. Календарно-тематическое планирование
7. Оценочные материалы
8. Учебно-методическое обеспечение
9. Лист корректировки рабочей программы

3.8. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка
3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
5. Тематическое планирование.

3.9. Рабочая программа включает следующие структурные компоненты:

№ п/п/	Структурные компоненты рабочей программы	Содержание компонентов рабочей программы
1.	Титульный лист	- наименование образовательного учреждения; – грифы согласования и утверждения рабочей программы – наименование учебного предмета (курса); – указание параллели, на которой изучается предмет; – сроки реализации программы; – Ф.И.О., занимаемая должность учителя
2.	Пояснительная записка	- перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа; - наименования учебников (линии учебников) с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); -количество часов в год; - срок реализации рабочей программы
3.	Планируемы результаты освоения учебного предмета, курса	В соответствии с требованиями <b>ФГОС</b> - личностные; - метапредметные ; - предметные результаты освоения учебного предмета. курса приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» . В соответствии с требованиями <b>ФКГОС</b> общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).
4.	Содержание учебного предмета, курса.	включает перечень разделов, тем изучаемого материала. Формулировки тем должны соответствовать темам, указанным в примерных основных образовательных программах, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.
	Содержание курса внеурочной деятельности	содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
5	Тематическое планирование	-наименование разделов/ тем; - количество часов, отводимое на изучение раздела/тем; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль
6.	Календарно-тематическое планирование	- последовательная нумерация уроков; -перечень тем и последовательность их изучения - планируемая и фактическая дата проведения урока
7	Оценочные материалы	учебно-практические (сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов)

8	Учебно-методическое, материально-техническое обеспечение	-учебно-теоретические (учебники, учебные пособия); – учебно-справочные (словари, справочники); – учебно-наглядные (альбомы, атласы, карты, таблицы); – учебное оборудование.
---	--	---

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

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

4.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

4.3.Администрация школы осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале о пройденном материале рабочей программы.

4.4. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком

4.5. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Хулхутинская средняя общеобразовательная школа»**

<p align="center"><b>«Рассмотрено»</b> на заседании МО учителей по предметам _____ цикла протокол №__ от ____ г Руководитель _____</p>	<p align="center"><b>«Согласовано»</b> Заместитель директора по УВР _____ Дата ,год</p>	<p align="center"><b>«Утверждаю»</b> Директор школы _____ Н.О.Мухараева Приказ №__ от Дата.год</p>
--	---	--

Рабочая программа по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класс (ы)  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Рабочую программу составила Ф.И.О учителя,

4. Тематическое планирование

№	Наименование раздела темы	Количество часов	В т. числе контроль			
			К.р	тест		

5. Календарно-тематическое планирование

№	Разделы Тема урока	Количество часов	Дата прохождения	
			план	факт

6. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

№ п/п	Темы разделов	Кол1во часов	Содержание	Формы организации	Виды деятельности



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Мухараева Надежда Очировна

Действителен с 11.07.2021 по 11.07.2022