

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № 2  
от « 19 » января 2015 г.

Утверждено  
Директор Скорописенко М.В.  
Приказ № 5  
от « 21 » января 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе (ФГОС)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:
  - от 6 октября 2009 года №373, «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
  - от 17.12.2010 г № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа «Гармония» (далее Учреждение);
- Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России «О рабочих программах учебных предметов» №08-1786, от 28.10.2015 г.

1.3. Рабочая программа обеспечивает реализацию планируемых результатов освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в полном объеме, а также соответствие качеству подготовки обучающихся установленным требованиям применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

### 2. Порядок составления, рассмотрения и утверждения рабочих программ

2.1. Рабочие программы составляются педагогами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего и основного общего образования с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ действующих нормативных документов Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки Кемеровской области и настоящего Положения.

2.2. Составленные рабочие программы подлежат обязательному ежегодному рассмотрению на методическом объединении не позднее 30 августа.

2.3. При рассмотрении рабочих программ учитывается их соответствие учебному плану Учреждения на данный учебный год, возрастным особенностям и потребностям обучающихся, материально-техническим возможностям Учреждения, требованиям, предъявляемым к рабочим программам.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа содержит следующие разделы:

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Пояснительная записка.

- В пояснительной записке конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.1.3. Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.1.4. Описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане.

3.1.5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.1.6. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности

Содержание учебного предмета, дисциплины образовательной программы.	учебного курса, (модуля)	Форма организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности

3.1.7. Тематическое планирование.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и включает в себя следующие разделы:

№ п/п	Наименование раздела	Тема урока	Количество часов

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

Материально-техническое обеспечение определяет книгопечатную продукцию, печатные пособия, информационно коммуникативные средства, технические средства обучения, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, оборудование класса.

3.1.9. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

#### 4. Порядок оформления титульного листа

4.1. В верхней части по центру титульного листа располагается полное наименование Учреждения согласно его Уставу.

4.2. В верхней части листа расположены грифы:

- в верхнем левом углу: «Рассмотрено», ниже строкой слова: «Руководитель методического объединения», ниже строкой подпись руководителя методического объединения и полное указание фамилии руководителя методического объединения и его инициалы имени и отчества. Ниже строкой слова «Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.»;

- в правом верхнем углу: «Утверждаю», ниже строкой слова: «Директор школы», ниже строкой подпись директора школы и полное указание фамилии директора и его инициалы имени и отчества. Ниже строкой слова «Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.»;

4.2. В центре титульного листа запись «Рабочая программа», ниже строкой «Предмет» \_\_\_\_\_, ниже строкой «Класс» \_\_\_\_\_, ниже строкой «Составитель» \_\_\_\_\_