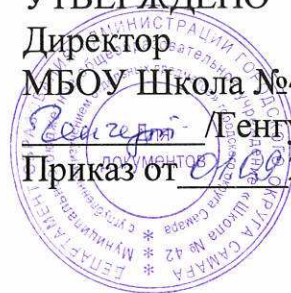


ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ Школа №42 г.о. Самара
Протокол №1 от «28» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ Школа №42 г.о. Самара
Генгут Ю.Л.
Приказ от 29.08 2016 № 166/7-ор



**Положение
о рабочей программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе в МБОУ Школа №42 г.о. Самара разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2; ч.1,5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч.3. ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5) (ред. от 31.12.2015 г. № 1576);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2) (ред. от 31.12.2015 г. № 1577);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Письмом Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении Федерального Государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;

1.1.2. нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ Школа №42 г.о. Самара;
- Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Школа №42 г.о. Самара;
- Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ Школа №42 г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (модуля) (далее – Рабочая программа) урочной деятельности в МБОУ Школа №42 г.о. Самара, регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации их педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа в МБОУ Школа №42 г.о. Самара – это нормативно-управленческий документ, характеризующий модель образовательной деятельности учителя и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения и реализации Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования (далее ФГОС ОО) в данной образовательной организации.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность,

последовательность в работе учителя по реализации ее содержания через урочную деятельность.

- 1.5. Рабочая программа в МБОУ Школа №42 г.о. Самара в обязательном порядке разрабатывается на уровень образования по предметам обязательной части учебного плана, по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.
- 1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.
- 1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программы и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной преемственности»;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная – рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме;
- целеполагания – определяющая ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс;
- содержательная - фиксирующая состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности;
- процессуальная – определяющая логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы, средства и условия обучения;
- оценочная – выявляющая уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ Школа №42 г.о. Самара и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (за исключением индивидуально-групповых занятий) содержат следующие обязательные элементы:

- **Титульный лист**, в котором указаны гриф утверждения программы, название программы, уровень реализации программы, кем разработана/составлена (ФИО и должность), название населенного пункта, год разработки (приложение №1);
- **Пояснительная записка**, в которой указаны авторы программы и учебников (УМК) с выходными данными издания, цели и задачи изучения данного предмета (курса), количество часов на изучение программы, отражены внесенные изменения в авторскую программу (приложение №2);
- **Планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные)** изучения учебного предмета, курса:
в начальной школе все планируемые результаты по классам, по блокам, в основной школе личностные, метапредметные результаты на уровень, предметные результаты - по классам, по блокам (приложение №3);
- **Содержание учебного предмета, курса;**
- **Тематическое планирование** (приложение №4);
- **Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;**

3.3. **Календарно-тематический план на текущий учебный год** оформляется в виде таблицы как приложение к рабочей программе. В нем указываются темы предмета, разделов и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимых на их изучение, сроки проведения (приложения № 5);

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение ОО может:

- полностью соответствовать содержанию авторской программы курса;
- быть модифицировано через внесение изменений (не более 25%) в авторскую программу.

3.5. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностью образовательной организации;

- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.4. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ Школа №42 г.о. Самара учителем определяется самостоятельно (индивидуально и/или в группе). Рабочая программа им/ими разрабатывается согласно настоящего Положения.

4.5. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ Школа №42 г.о. Самара предполагает следующие этапы:

- рабочая программа утверждается директором школы на основании приказа по организации в срок до 1 сентября учебного года начала реализации данной программы на основании рассмотрения школьного методического объединения учителей-предметников и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данное структурное подразделение;
 - в случае, если имеет(ют) место модифицированные (в сторону уменьшения количества часов) и/или авторские рабочие программы, разработанные в МБОУ Школа №42 г.о. Самара, то необходимо получить внешнюю рецензию перед процедурой их утверждения;
 - если разработанная программа модифицирована в сторону увеличения количества часов или авторская программа, разработанная в МБОУ Школа №42 г.о. Самара, предполагает срок реализации один учебный год, то получение внешней рецензии не требуется;
 - рабочие программы, модифицированные в сторону увеличения количества часов, а также авторские программы, разработанные в МБОУ Школа №42 г.о. Самара и предполагающие срок реализации один учебный год, рассматриваются на заседании школьного методического объединения учителей-предметников, рекомендуются (или не рекомендуются) для реализации в МБОУ Школа №42 г.о. Самара, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данное структурное подразделение, и утверждаются в срок до 1 сентября учебного года начала реализации данной программы.
- 4.6. Учитель, принятый на работу в МБОУ Школа № 42г.о. Самара, обязан продолжить образовательный процесс по утвержденной программе.
- 4.7. Порядок внесения изменений и/или дополнений в КТП определяется следующими условиями:
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных карантином или отсутствием учителя, влекущие необходимость внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу;

4.8. все изменения и/или дополнения в рабочую программу, вносимые учителем в течение учебного года, в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной деятельности, курирующим данное структурное подразделение.

4.9. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ Школа №42 г.о. Самара.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.4. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в двух экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное структурное подразделение, второй остается у учителя.

5.5. Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в текстовом редактор Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт (12 пт в таблицах), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 0,5 см, поля слева 2 см, остальные 1,5 см; разметка страницы альбомная; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст и именуются.

5.6. Рабочая программа размещается на официальном сайте МБОУ Школа №42 г.о. Самара в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ Школы г.о. Самара и обновлении информации об образовательной организации.

5.7. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение реализации ООП соответствующего уровня.

Приложение 1

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей

Протокол №1 от ____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УВР

____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы №42
г.о. Самара Генгут Ю.Л.

Приказ №__ от ____ 20__ г.
М.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по предмету (учебному курсу) «НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА»

Классы:

Составитель:

ФИО

Самара, 2016

Приложение 2

Изменения, внесенные в авторскую программу

Наименование разделов	Количество часов, предусмотренных в авторской программе	Количество часов, предусмотренных в рабочей программе

Приложение 3

Планируемые предметные результаты

Класс	Наименование раздела	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться

Приложение 4

Тематическое планирование

№ пп	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		
			уроки	контрольные работы	лабораторные, практические работы,

					экскурсии и т.д.
1					
2					
...					
ИТОГО					

Приложение 5
Титул:

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей

ПРОВЕРЕНО
Заместитель директора по
УВР

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы №42
г.о. Самара

Протокол №1 от _____ 20__ г.

_____ 20__ г.

Приказ №__ от _____ 20__ г.
М.п.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ПО (НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА (УЧЕБНОГО КУРСА))
НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Класс: 1

Самара, 20__ г.

1 стр. КТП (на каждый класс отдельно с титулом)

1 класс

№ пп	Тема урока	Количество часов	Планируемые сроки проведения (месяц, неделя)
1			
2			
...			
ИТОГО			