



Копия верна
Директор
МКОУ «Октябрьский центр
образования»
О.В. Полякова



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Октябрьский центр образования»
О.В. Полякова
Приказ от «14» октября 2015 г. № 73

Положение о рабочей программе

1. Общее положение

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся.
- 1.3 К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной программы, относятся:
 - программы по учебным предметам;
 - программы внеурочной деятельности;
 - программы факультативных занятий.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы по учебному предмету.

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.
- 2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:
 - государственному образовательному стандарту;
 - примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования;

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования и авторским программам;
 - примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);
 - учебному плану ОО;
 - федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование), допускается на один учебный год.

2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в неё не внесено никаких изменений.

2.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

2.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной образовательной организации учителей или индивидуальной.

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основной для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

2.11. Структура рабочей программы

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебно-тематический план.

№ п/п	Темы	Количество часов
1.	Числа и величины.	28
2.	Арифметические действия.	63
3.	Работа с текстовыми задачами.	14
4.	Пространственные отношения.	10
5.	Геометрические величины.	5
6.	Работа с информацией.	2
7.	Множества и действия над ними.	10

- Основное содержание программы, включая тематику практических занятий по предмету, количество контрольных работ.
- Требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся к концу учебного года.
- Список рекомендуемой учебно-методической литературы.

В соответствии с ФГОС рабочие программы учебных предметов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- основные виды учебной деятельности;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

3. Календарно-тематическое планирование.

3.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основной для создания учителем **календарно-тематического планирования (далее – КТП)**. Календарно - планирование осуществляется на учебный год. тематическое

3.2. КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (*Приложение 2.*).

3.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах триместра.

3.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Согласно требованиям СанПиНа в течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе не может быть больше двух.

3.5. В конце учебного года календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения, учитель обосновывает изменения в КТП, обеспечивающие условия для прохождения

программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.6. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

Календарно-тематическое планирование содержит:

- титульный лист (*Приложение №2*)
- собственно тематическое планирование учебного предмета.

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Примечание
---------	-----------------------	------------	------------

В соответствии с ФГОС в КТП допускается указание видов учебной деятельности и ожидаемых предметных результатов.

Титульный лист рабочей программы содержит (*Приложение 1*):

- полное наименование образовательной организации;
- гриф согласования и утверждения данной программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- **указание класса, уровня, на котором изучается программа;**
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей).

Пояснительная записка. Указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа. Конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета: общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

Содержание обучения, перечень практических работ, контрольных работ, требования к подготовке учащихся по предмету

Отмечаются:

по русскому языку – контрольные работы (диктант и грамматическое задание, тестовые работы, творческие работы), диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольные списывания;

по литературе – сочинения, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты, творческий практикум и пр.;

по математике - контрольные и самостоятельные работы, тесты;

по физике, химии, биологии – контрольные и лабораторные работы, тесты;

по географии – контрольные и практические работы, тесты;

по истории, обществознанию – контрольные срезы знаний, тесты;

по иностранному языку - контрольные работы, тесты;

по ОБЖ – контрольные и практические работы, тесты;

по физической культуре – нормативы физической подготовленности учащихся;

по технологии – практические работы;

по информатике – контрольные срезы знаний, тесты.

Требования к уровню подготовки учащихся по предмету. Требования к уровню подготовки обучающихся – это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования.

Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету.

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет её соответствия требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта ФГОС НОО или ООО. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается дата и № протокола заседания методического объединения учителей.

4.2. После рассмотрения на методическом объединении рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов или ФГОС НОО или ООО, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы вверху ставится гриф согласования: Согласовано заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы и делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху слева): Утверждаю, дата и подпись директора с расшифровкой (приложение 1).

4.4. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 31 августа, сроки согласования с заместителем директора по УВР до 5 сентября, сроки утверждения директором до 10 сентября.

Образец титульного листа

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Октябрьский центр образования»
муниципального образования Киреевский район**

Согласовано:

Зам. директора по УВР

_____ А.В. Терёхина

«__» _____ 201__ г.

Утверждаю:

Директор МКОУ «Октябрьский центр образования»

_____ О.В. Полякова

«__» _____ 201__ г.

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
по спортивно-оздоровительному направлению**

«Будь здоров»

Годовое количество часов - 68 часов.

Количество часов в неделю – 2 часов.

Составитель программы: учитель Терёхина А.В.

Рассмотрено на заседании ШМО учителей начальных классов

Протокол №__ от __ августа 20__ года.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Октябрьский центр образования»
муниципального образования Киреевский район**

**Календарно-тематическое планирование
уроков литературного чтения в ____ классе
на 201__ - 201__ учебный год**

годовое количество часов - ____ часов;
количество часов в неделю – ____ часов;

Составил учитель: _____

Рассмотрено на заседании ШМО учителей
Протокол № ____ от «__» _____ 201__ года.

**Требования
к оформлению рабочей программы и календарно-тематического
планирования.**

1. Формат А4
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007,2010)
3. Шрифт Times New Roman 12 -14
4. Межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине
5. Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 1,5 см, левое – 2 см, правое – 1,5 см.