

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания

Совета школы

от « 05 » 02. 2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №23»

городского округа г. Стерлитамак РБ

О.В.Самойлова

« 05 » 02. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителями школы.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) – нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса, курса внеурочной деятельности, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательной деятельности.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и процедуре утверждения рабочих программ.

1.4. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Программ по учебным предметам (элективным курсам, курсам внеурочной деятельности, курсам дополнительного образования) относится к компетентности образовательного учреждения (организации) и реализуется им самостоятельно.

2.2. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному курсу, курсу внеурочной деятельности, курсу дополнительного образования) или группой учителей (специалистов по данному предмету).

2.3. Программа по ФГОС НОО составляется на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- основной образовательной программы начального общего образования;
- примерной или авторской программы по учебному предмету, курсу.

2.4. Программа по ФГОС ООО составляется на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- основной образовательной программы основного общего образования;
- примерной или авторской программы по учебному предмету, курсу.

2.5. Программа по ФГОС СОО составляется на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- основной образовательной программы среднего общего образования;
- примерной или авторской программы по учебному предмету, курсу.

2.6. Программа по ФК ГОС составляется на основе:

- Федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- примерной или авторской программы по учебному предмету, курсу.

3. Структура рабочей программы учебного предмета, курса

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса по ФГОС НОО, составляется на весь уровень начального общего образования (с 1 по 4 класс) и регламентируется пунктом 19.5 ФГОС НОО (с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. №1576), ФГОС ООО составляется на весь уровень основного общего образования (с 5 по 9 класс) и регламентируется пунктом 18.2.2 ФГОС ООО (с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015г. №1577) и ФГОС СОО составляется на весь уровень среднего общего образования (10, 11 класс) и регламентируется пунктом 18.2.2 ФГОС СОО (с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1645) и включает следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 5) приложение 1 (календарно-тематическое планирование);
- 6) приложение 2 (контрольно-оценочные материалы).

3.1.1. Титульный лист (Приложение 1, 5, 8)– структурный элемент Программы, содержащий:

- полное наименование образовательного учреждения (организации) в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения Программы (рассмотрение на заседании методического объединения, согласование с заместителем директора, утверждение приказом директора школы с указанием дат и номеров соответствующих документов);
- наименование предмета учебного плана образовательного учреждения (организации), для изучения которого разработана рабочая программа учителя;
- указание уровня общего образования, классов, срока реализации рабочей программы, примерной или авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа, Ф.И.О. учителя, года составления рабочей программы.

3.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса - структурный элемент Программы, указывающий личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета на весь уровень начального, основного и среднего общего образования и конкретизирующий их по классам.

3.1.3. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент Программы, включающий перечень и название разделов учебного предмета, раскрывающий содержание учебных тем.

3.1.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, – структурный элемент Программы, определяющий перспективное планирование изучения основных разделов учебного предмета с указанием общего количества часов на каждый раздел и распределение часов на изучение каждого раздела по годам обучения, составляется в виде таблицы:

Раздел (ч.)	Класс (ч.)			
Наименование раздела 1.				
Наименование раздела 2.				
Итого				

3.1.5. Приложение 1 к рабочей программе (**календарно-тематическое планирование**) – элемент Программы, составляется на текущий учебный год по образцу (Приложение 2, 6).

3.1.6. Приложение 2 к рабочей программе (**контрольно-оценочные материалы**) – элемент Программы, содержащий тексты запланированных контрольных работ на текущий учебный год, оформляется по образцу (Приложение 3, 7).

3.2. Программа учебного предмета, курса по **Федеральному компоненту ГОС** составляется на текущий учебный год и является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Пояснительная записка, в которой указываются:

- ссылка на примерную/авторскую программу, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- общая характеристика учебного предмета;
- цели и задачи изучения учебного предмета, роль учебного предмета в достижении планируемых результатов, которыми должны овладеть обучающиеся;
- ценностные ориентиры содержания учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане в решении общих целей и задач на конкретной ступени общего образования (количество учебных часов в год и в неделю);
- содержание учебного предмета, включающее перечень основного изучаемого материала, распределенного по содержательным разделам с указанием числа часов на его изучение (возможно оформление в форме таблицы);
- требования к уровню подготовки учащихся по предмету образовательного стандарта;
- литература с указанием перечня учебно-методического обеспечения, средств обучения и электронных образовательных ресурсов;
- контроль (при наличии в классе учащихся с ограниченными возможностями здоровья учитель должен оформить Приложением 2 к рабочей программе контрольно-оценочные материалы для данного учащегося).

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы и содержит в обязательном порядке наименование раздела, номер урока, тему урока, планируемые сроки проведения урока (и допускаются иные разделы по усмотрению учителя)

3.3.1. Титульный лист – структурный элемент программы, содержащий:

- полное наименование образовательного учреждения (организации) в соответствии с его Уставом;
- гриф утверждения Программы (рассмотрение на заседании методического объединения, согласование с заместителем директора, утверждение директором школы с указанием дат и номеров соответствующих документов);
- наименование предмета учебного плана образовательного учреждения (организации), для изучения которого разработана рабочая программа учителя;
- указание уровня общего образования, класса (классов), учебного года, в течение которого реализуется Программа, примерной или авторской программы, на основе которой разработана Программа, Ф.И.О. учителя (Приложение 1).

3.3.2. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе – структурный элемент Программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного учебного предмета, курса.

3.3.3. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент Программы, включающий перечень и название разделов учебного предмета, курса, раскрывающий содержание учебных тем (основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, творческие, контрольные работы, уроки развития речи и т.д.; требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела).

3.3.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы – структурный элемент Программы, определяющий перспективное планирование изучения основных разделов учебного предмета с указанием общего количества часов на каждый раздел, составляется в виде таблицы:

Раздел	Количество часов
Наименование раздела 1.	
Наименование раздела 2.	
Итого	

3.3.5. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент Программы, составляется в виде таблицы:

№ урока п/п	Тема урока	Количество часов	Дата по плану	Дата корректировки	Примечания*
Наименование раздела (количество часов)					
1.	Тема урока		01.09		
2.					
3.					

* В примечаниях обязательно указываются изменения планируемой даты с обоснованием (также могут быть указаны на усмотрение учителя домашнее задание, произведения для заучивания наизусть, литература для конкретного урока и т.д.).

3.3.6. Контрольно-измерительные материалы - элемент Программы, содержащий тексты запланированных контрольных работ на текущий учебный год.

4. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО составляется на текущий учебный год и регламентируется соответственно пунктом 19.5 ФГОС НОО второго поколения (с дополнениями, внесенными Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. №1576), пунктом 18.2.2 ФГОС ООО второго поколения (с дополнениями, внесенными Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015г. №1577) и пунктом 18.2.2 ФГОС СОО и включает следующие элементы:

- 1) титульный лист (Приложение 4);
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование;
- 5) календарно-тематическое планирование.

4.1.1. Титульный лист (Приложение 3) – структурный элемент Программы, содержащий:

- полное наименование образовательного учреждения (организации) в соответствии с его Уставом;
- гриф утверждения Программы (рассмотрение на заседании методического объединения, согласование с заместителем директора, утверждение директором школы с указанием дат и номеров соответствующих документов);
- указание направления внеурочной деятельности, формы (кружок, факультатив, клуб и т.д.), наименование курса внеурочной деятельности;

- указание уровня общего образования, класса (классов), срока реализации Программы, примерной или авторской программы, на основе которой разработана Программа, Ф.И.О. учителя.

4.1.2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности - структурный элемент Программы, указывающий личностные, метапредметные, предметные результаты освоения курса.

4.1.3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности – структурный элемент Программы, включающий перечень и название разделов курса, раскрывающий содержание разделов, перечисляющий виды деятельности обучающихся по каждому разделу и определяющий формы организации занятий также по каждому разделу.

4.1.4. Тематическое планирование – структурный элемент Программы, определяющий перспективное планирование изучения основных разделов курса внеурочной деятельности с указанием общего количества часов на каждый раздел, составляется в виде таблицы:

Раздел	Количество часов
Наименование раздела 1.	
Наименование раздела 2.	
Итого	

4.1.5. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент Программы, составляется в виде таблицы:

№ занятия п/п	Тема занятия	Дата по плану	Дата коррек- ровки	Примечания*
Наименование раздела (количество часов)				
1.	Тема занятия №1	01.09		

* В примечаниях обязательно указываются изменения планируемой даты с обоснованием, а также может быть указана дополнительная информация на усмотрение педагога.

5. Структура дополнительной общеразвивающей программы

5.1. Дополнительная общеразвивающая программа составляется на текущий учебный год и является формой представления курса дополнительного образования как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации занятий, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (Приложение 8);
- 2) результаты освоения курса дополнительного образования;
- 3) содержание курса дополнительного образования;
- 4) тематическое планирование;
- 5) календарно-тематическое планирование;
- 6) материально-техническая база.

5.1.1. Титульный лист – структурный элемент программы, содержащий:

- полное наименование образовательного учреждения (организации) в соответствии с его Уставом;
- гриф утверждения Программы (рассмотрение на заседании методического объединения, согласование с заместителем директора, утверждение директором школы с указанием дат и номеров соответствующих документов);
- указание направления деятельности, формы (кружок, спортивной секции и т.д.), наименование кружка (спортивной секции);
- указание класса (классов), учебного года, в течение которого реализуется Программа, примерной или авторской программы, на основе которой разработана Программа, Ф.И.О. педагога дополнительного образования (Приложение 4).

5.1.2. Результаты освоения курса дополнительного образования – структурный элемент Программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса дополнительного образования.

5.1.3. Содержание курса дополнительного образования – структурный элемент Программы, включающий перечень и название разделов курса, раскрывающий содержание разделов.

5.1.4. Тематическое планирование – структурный элемент Программы, определяющий перспективное планирование изучения основных разделов курса с указанием общего количества часов на каждый раздел, составляется в виде таблицы:

Раздел	Количество часов
Наименование раздела 1.	
Наименование раздела 2.	
Итого	

5.1.5. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент Программы, составляется в виде таблицы:

№ урока п/п	Тема занятия	Дата по плану	Дата коррек- ровки	Примечания*
Наименование раздела (количество часов)				
1.	Тема занятия №1	01.09		

* В примечаниях обязательно указываются изменения планируемой даты с обоснованием, а также может быть указана дополнительная информация (на усмотрение педагога дополнительного образования).

5.1.6. Материально-техническая база – структурный элемент Программы, описывающий материально-техническое сопровождение занятий.

6. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Ориентация - книжная.

5.2. Текст набирается в текстовом редакторе на листах формата А4 в следующем формате:

- поля верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см;
- шрифт Times New Roman, 12 пт (в таблицах), 14 пт (в тексте);
- одинарный межстрочный интервал;
- выравнивание абзацев - по ширине;
- отступ первой строки - 1,25 см;
- структурные элементы программы выделяются полужирным шрифтом.

5.3. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.

5.4. Приложение к рабочим программам, содержащие календарно-тематическое планирование на текущий учебный год, не содержат титульного листа, поэтому нумерация осуществляется с первого листа.

5.5. Рабочая программа и Приложения прошиваются отдельно с левого края, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения (организации) и подписью директора школы.

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

7.1. Программа и Приложения рассматриваются на заседании методического объединения, фиксируются в протоколе МО.

7.2. Программа и Приложения согласуются с заместителем директора, курирующим данный учебный предмет, курс, на предмет соответствия учебному плану школы и требованиям государственного образовательного стандарта и подписываются им на титульном листе Программы и первом листе Приложений.

7.3. Рабочие программы по ФГОС НОО, ООО, СОО утверждаются в начале их срока реализации соответственно на 4 года, 5 лет, 2 года; рабочие программы по ФК ГОС и Приложения к рабочим программам по ФГОС НОО, ООО, СОО а также рабочие программы курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования – ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы после рассмотрения на заседании методического объединения школы и согласования с заместителем директора. Гриф утверждения ставится на титульном листе Программы и на первом листе Приложения.

8. Хранение рабочей программы

8.1. Рабочая программа хранится в соответствии с номенклатурой дел МАОУ «СОШ №23» городского округа г.Стерлитамак РБ.

8.2. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа к рабочей программе по предмету

Приложение 1

к ООП НОО (ООО, СОО),

утвержденной приказом

от «__»____20__ г. №__

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНА
методическим объединением учи-
телей _____

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора
_____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНА
приказом
от «__»____20__ г. №__

протокол от «__»____20__ г. №__

**Рабочая программа
по учебному предмету**

«_____»

Уровень начальное общее образование (основное общее образование, среднее общее обра-
зование)

Классы _____

Срок реализации рабочей программы _____

Составлена на основе программы (название, автор, издание, год)

Учитель _____

Год составления рабочей программы _____

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования

Приложение 1
к рабочей программе

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО
методическим объединением учи-
телей _____

протокол от «__»__20__ г. №__

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
_____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «__»_____ 20__ г. №__

Календарно-тематическое планирование
к рабочей программе по предмету «_____»
на _____ учебный год

Класс _____
Количество часов в неделю _____
Количество часов в год _____
Учебник: _____
Учитель Ф.И.О. _____

_____ ГОД

№ урока п/п	Дата по плану	Дата коррек- тировки	Тема урока	Примечания*
Наименование раздела (количество часов)				
1.	01.09		Тема урока	
2.	02.09		Тема урока	
3.				

* В примечаниях обязательно указываются изменения планируемой даты с обоснованием, а также необходимая для работы учителя информация (домашние задания, сгруппированные по уровням сложности; формы организации учебной деятельности на уроке; ссылка на источники информации и т.д.).

Приложение 3

Образец оформления титульного листа контрольно-оценочных материалов

Приложение 2
к рабочей программе

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНЫ
методическим объединением учи-
телей _____
_____ 20__ г. №__
протокол от «__»__

СОГЛАСОВАНЫ
Заместитель директора
_____ И.О.Фамилия
«__»_____20__ г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от «__»_____20__ г. №__

Контрольно-оценочные материалы
по предмету «_____»
в ____ классе на _____ учебный год

Учитель Ф.И.О.

____ год

Образец оформления титульного листа по курсу внеурочной деятельности

Приложение 2
к ООП НОО (ООО, СОО),
утвержденной приказом
от «__»__20__ г. №__

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНА
методическим объединением
классных руководителей
протокол от «__»__20__ г. №__

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора
____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНА
приказом
от «__»__20__ г. №__

**Рабочая программа
по курсу внеурочной деятельности**

(тип программы: ориентированный по конкретным направлениям внеурочной деятельности)

(форма)
«__»____»
(наименование)

Уровень начальное общее образование (основное общее образование)

Класс(ы) _____

Срок реализации программы _____

Составлена на основе программы (название, автор, издание, год)

Учитель _____

Год составления рабочей программы _____

Образец оформления титульного листа к рабочей программе по предмету

Приложение 1
к АООП НОО (ООО, СОО) вида,
утвержденной приказом
от «__» _____ 20__ г. №__

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНА
методическим объединением учи-
телей _____

протокол от «__» ____ 20__ г. №__

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора
_____ И.О.Фамилия
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом
от «__» _____ 20__ г. №__

**Адаптированная рабочая программа
для обучения по индивидуальному учебному плану
обучающегося _____ класса _____ ФИ _____
по учебному предмету
«_____»**

Уровень _____ начальное общее образование (основное общее образование)

Класс(ы) _____

Срок реализации программы _____

Составлена на основе программы (название, автор, издание, год)

Учитель _____

Год составления рабочей программы _____

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования

Приложение 1
к адаптированной рабочей
программе

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО
методическим объединением учи-
телей _____

протокол от «__»__20__ г. №__

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
_____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «__»_____ 20__ г. №__

Календарно-тематическое планирование
к адаптированной рабочей программе по предмету «_____»
на _____ учебный год

Класс _____
Количество часов в неделю _____
Количество часов в год _____
Учебник: _____
Учитель Ф.И.О. _____

_____ год

№ урока п/п	Дата по плану	Дата коррек- тировки	Тема урока	Примечания*
Наименование раздела (количество часов)				
1.	01.09		Тема урока	
2.	02.09		Тема урока	
3.				

* В примечаниях обязательно указываются изменения планируемой даты с обоснованием, а также необходимая для работы учителя информация (домашние задания, сгруппированные по уровням сложности; формы организации учебной деятельности на уроке; ссылка на источники информации и т.д.).

Образец оформления титульного листа контрольно-оценочных материалов

Приложение 2
к адаптированной рабочей
программе

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНЫ
методическим объединением учи-
телей _____

протокол от «__»__20__г. №__

СОГЛАСОВАНЫ
Заместитель директора
_____ И.О.Фамилия
«__»_____20__г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от «__»_____20__г. №__

Контрольно-оценочные материалы
к адаптированной рабочей программе
по предмету «_____»
в ____ классе на _____ учебный год

Учитель Ф.И.О.

Образец титульного листа рабочей программы курса дополнительного образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНА
методическим объединением
педагогов дополнительного
образования
протокол от «__» __ 20__ г. №__

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора
____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНА
приказом
от «__» __ 20__ г. №__

Дополнительная общеразвивающая программа

(направление)

(форма)
« _____ »
(наименование)

Уровень начальное общее образование (основное общее образование)

Класс(ы) _____

Срок реализации программы _____

Составлена на основе программы (название, автор, издание, год)

Педагог дополнительного образования _____

Год составления рабочей программы _____