

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г.Чебоксары, ул. Энтузиастов, д. 20,
тел. (8352) 31-15-77, (8352) 31-11-25
sosh18-gcheb@edu.cap.ru

Директор МБОУ «СОШ №18» г. Чебоксары:
И.В. Миротворская
Приказ № 0-25/1 от «27» января 2016 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА,
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В СООТВЕТСТВИИ
С ФГОС НОО И ФГОС ООО
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №189);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ «СОШ №18» г. Чебоксары.

1.2. Данное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности (далее- рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы МБОУ «СОШ №18» г.Чебоксары.

1.5. Цель рабочей программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности – обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей.

2.3. Рабочие программы составляются на класс, параллель или уровень образования.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО, с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.3. Структура и содержание рабочей программы

2.3.1. Рабочая программа НОО и ООО должна содержать:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. Содержание учебного предмета, курса;
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности НОО и ООО должны содержать:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. Тематическое планирование.

Титульный лист рабочей программы содержит:

- Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора школы);
- Название учебного предмета, курса;
- Класс (параллель), обучающиеся которого изучают учебный предмет, курс;
- Ф.И.О. педагога или группы педагогов, разработавших и реализующих учебный предмет, курс;
- Гриф рассмотрения на заседании МО учителей (с указанием даты и номером протокола);
- Место и год составления программы.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного предмета, курса должны включать результаты освоения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования.

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент программы, включающий толкование, реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания, а также перечень контрольных работ.

Тематическое планирование.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура тематического плана (Приложение №1)

В тематическом планировании необходимо отразить:

1. № п/п;
2. Раздел, тема урока;
3. Количество часов, отведенное на изучение темы;

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются данным локальным актом.

3.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения учителей школы. Школьное методическое объединение учителей даёт заключение об одобрении или доработке учебных программ. Решение школьного методического объединения оформляется протоколом. После чего при положительном решении рабочие учебные программы представляются в администрацию общеобразовательного учреждения.

3.3. При условии соответствия рабочих программ установленным требованиям, она утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №18» г. Чебоксары, после чего программа становится нормативным документом образовательного учреждения.

3.4. Утверждение рабочих программ осуществляется до начала учебного года, не позднее 30 августа текущего учебного года.

4. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Хранение рабочей программы

- 5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в кабинете заместителя директора школы, курирующего данные предметы и уровень образования.
- 5.2. Второй экземпляр находится у педагога в электронном виде.
- 5.3. Рабочие программы педагогов хранятся 1 год.

*Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол № 05 от «27» января 2016 года)*

Тематическое планирование

____ класс (____ часов)

№	Раздел, тема урока	Количество часов
1	2	3

Прочтено, проштучено и
скреплено печатью 1/1 листов
Директор МБОУ «СОШ №18»
г. Чебоксары
И.В. Миротворецкая

