

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МОУ СШ №30  
протокол № 1 от 31.08.2015

УТВЕРЖДАЮ  
директор МОУ СШ №30  
Донцова Н.В. Донцова  
приказ № 184 от 01.09.2015

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ в МОУ СШ №30, работающих по новым ФГОС

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ СШ №30 и регулирует порядок разработки, утверждения и структуру рабочих программ в МОУ СШ №30.
- 1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебной дисциплины (учебного, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету.
- 1.3. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

#### 2. Технология разработки Программы

- 2.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.
- 2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.
- 2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

#### 3. Структура Программы

- 3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:
  - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, Ф.И.О. руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора МОУ СШ №30);
  - титульный лист;
  - пояснительная записка;
  - календарно-тематический планирование;
  - перечень учебно-методического-обеспечения;
  - список дополнительной литературы.
- 3.1.1. В титульном листе указываются:
  - наименование образовательного учреждения
  - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы
  - наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_ класса (классов, параллели)»;
  - Ф.И.О. учителя-предметника, составившего Программу;
  - учебный год.
- 3.1.2. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- планируемый уровень подготовки обучающихся на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, основной образовательной программой образовательного учреждения.

**3.1.3. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:**

1. № урока
2. Тема урока
3. Количество часов
4. Содержание урока
5. Материалы, пособия
6. Домашнее задание и подробности урока для учеников
7. Предметно-информационная составляющая
8. Деятельностно - коммуникативная составляющая
9. Ценностно-ориентированная составляющая
10. Дата проведения урока

**3.1.4. Перечень учебно-методического-обеспечения** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудования и приборы, дидактический материал.

**3.1.5. Список дополнительной литературы** – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература.

**4. Порядок введения в действие и контроля за реализацией Программы**

- 4.1. Программа утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября) приказом директора МОУ СШ №30.
- 4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
  - обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол);
  - получение согласования у заместителя директора по УВР.
- 4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор МОУ СШ №30 накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.4. Все изменения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.
- 4.5. Программа хранится у учителя (печатный вариант), электронный вариант имеется в системе ЕИС.

**5. Срок действия положения**

5.1. Данное положение действительно до внесения в него изменений.

Положение разработала  
заместитель директора по УВР  
И.Е. Артюхина

