Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол №14 от 25.06.2018г.

Утверждаю
Директор МОАУ СОШ№16
_____ О.В. Разорвина
Приказ № 228 от 26.06.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НЕФТЕКАМСК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение о рабочей программе (далее-Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждение и хранение рабочих программ по учебным предметам, курсам в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении средняя общеобразовательная школа №16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее-МОАУ СОШ №16).

1.2.Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, одобрено Минобразования России 05.03.2004 №1089;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

-Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» №696-з от 01.07.2013г.;

-Законом Республики Башкортостан «О языках народов Республики Башкортостан» № 216-З от 15.02.1999 г.

-Уставом Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан от 13 апреля 2018 года;

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

1.4. Рабочая программа разрабатывается в целях:

-обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;

-обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;

1.5. Рабочие программы разрабатываются учителем на учебный год или уровень обучения для каждого класса (параллели):

-по учебным предметам, по элективным курсам и курсам по выбору на основе примерных учебных программ.

2.Порядок разработки рабочей программы

2.1.Рабочая программа составляется педагогическим работником по определенному учебному предмету или курсу на учебный год.

2.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

-примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

-авторской программы;

-учебной и методической литературы.

2.3. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;

– выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.Структура и содержание рабочей программы

3.1.Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

-титульный лист;

-пояснительная записка;

-тематический план;

-содержание учебного материала;

-требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);

-учебно-методическое обеспечение, материально-техническое;

-календарно-тематическое планирование.

3.1.1.Титульный лист.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется (приложение 1)

3.1.2.В разделе «Пояснительная записка» указываются:

-нормативные- правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

-цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;

-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.;

-формы и методы организации образовательного процесса;

-используемые технологии обучения;

-виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту МОАУ СОШ №16).

3.1.3 В разделе «Тематический план»:

-раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей

программы;

-распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, между разделами и темами по их значимости;

-распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

3.1.4.Раздел «Содержание учебного материала» должно соответствовать требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта. Раздел образует основную часть рабочей программы, в которой раскрывается содержание разделов учебного предмета, курса. Содержание может быть представлено в текстовой или табличной форме.

Учителя-предметники самостоятельно:

- раскрывают содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта.

- определяют содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения учебного предмета, курса;

-определяют последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи с учетам особенностей изучения предмета.

3.1.5.Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, уровню образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

3.1.6.В разделе «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов, Интернет-ресурсы.

3.1.7.Календарно- тематическое планирование на конкретный класс оформляется как приложение к рабочей программе.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

4.1.Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин, актированные дни и др.

4.2.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством укрупнения дидактических единиц, вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

4.3.Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

4.4.Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора МОАУ СОШ №16.

5. Оформление рабочей программы

5.1.Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля слева 3 см, верхнее и нижнее 2 см, справа 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Порядок утверждения, хранения рабочих программ

6.1.Рабочая программа рассматривается методическими объединениями учителей школы, согласовывается с заместителем директора, и утверждается директором школы.

6.2. Рабочая программа издается в двух экземплярах. Один хранится у учителя, другой- у заместителя директора по УР в течение одного года.

7. Заключительные положения

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

7.2.Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НЕФТЕКАМСК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР
_____/_____
Протокол №__
от «__» _____ 20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ №16
_____О.В. Разорвина
Приказ №____
от «__» _____ 20___г.

Рабочая программа
учебного предмета, курса
«_____»

Уровень образования:
Класс:
Срок реализации:

Составитель:
ФИО, учитель

г. Нефтекамск, 20___г.