




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ХАНДАГАЙТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ОВЮРСКОГО КОЖУУНА**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета школы  
протокол №1 от 31.08.2020г.  
приказом №92 от «01» сентября 2020г.

Утверждено  
Директор школы:   
/Монгуш Н.Б./  
от «01» сентября 2020 г.



**Положение о рабочей программе**

Хандагайты, 2020г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 21.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 (с изменениями на 31 декабря 2015 года);
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного образования» (в ред. Приказа от 29.12.2014 года № 1644);
- Федеральным Законом от 01.12.2007 г. № 309 (ред. от 23.07.2013 г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения и структуры Государственного образовательного стандарта»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на 2014-2015 учебный год»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2015 года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО»
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт, основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в ФГОС СОО»;
- Основной образовательной программой начального общего образования;
- Основной образовательной программой основного общего образования;
- Уставом МБОУ Хандагайтинской СОШ Овюрского кожууна.

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ согласно требованиям Федерального государственного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО) и Федерального государственного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебного предмета (курса), предназначенный для реализации требований ФГОС к результату образования обучающихся на уровне начального и основного общего образования по конкретному предмету учебного плана школы.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО), основной образовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО), основной образовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО),

#### 1.4. Функции рабочей учебной программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

## 2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебным предметам и рабочих программ внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы по учебным предметам составляются на параллель или на отдельный класс.

2.4. При составлении, согласовании, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральным государственным образовательным стандартам начального общего и основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану школы;

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год (приложение б).

2.7. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. СТРУКТУРА, ОФОРМЛЕНИЕ И СОСТАВЛЯЮЩИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- ✓ раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и примерной программе;
- ✓ конкретизировать и детализировать темы;
- ✓ устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- ✓ распределять учебный материал по годам обучения;
- ✓ распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- ✓ конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- ✓ включать материал регионального компонента по предмету;
- ✓ выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- ✓ уплотнять (объединять темы уроков) содержание материала из-за праздничных дней, карантина, природных факторов путем слияния близких по содержанию тем уроков, уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.).

3.3. Структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист (*приложение 1*)
- 2) Пояснительная записка (*приложение 2*)
- 3) Планируемые результаты изучения учебного предмета (*приложение 3*)
- 4) Содержание учебного предмета (*приложение 4*)
- 5) Календарно-тематическое планирование (*приложение 5*)
- 6) Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение (*приложение 6*)
- 7) Лист коррекции рабочей программы (*приложение 7*)

### **4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- отметки о согласовании и утверждении программы;
- название рабочей программы (предмет, курс в соответствии с учебным планом школы);
- адресность (класс или параллель);
- сведения о составителе (ФИО учителя);

- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год составления рабочей программы.

## 5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения учителей;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.
- принятие педагогическим советом.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

5.4. Оригиналы утвержденных программ учебных предметов, курсов (как составной части ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО) а также календарно-тематическое планирование учебного курса на учебный год хранятся у заместителя директора по УВР в течение текущего учебного года. Рабочий экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса.

5.5. В конце учебного года рабочие программы архивируются и хранятся в архиве в течение 3-х лет.