

РАССМОТРЕНА  
Педагогическим советом  
протокол от 27.08.2018 №1

УТВЕРЖАЮ  
директор  
МБОУ «Верхнепотаповская СОШ»  
 О. А. Анисимова  
Приказ от 01.09.2018 № 174



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕРХНЕПОТАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепотаповская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012 п.2.статьи 28.

1.2. Примерное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа)

1.3. Рабочая программа, утвержденная Школой, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях Школы.

1.4. Рабочая программа, как компонент Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.

1.5. Рабочая программа составляется на один учебный год или уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Рабочая программа является единой для всех учителей данного предмета, работающих в Школе.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для всех учителей, работающих в Школе.

**II. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;

- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (в рамках ФГОС общего образования-личностные, метапредметные и предметные) ;

2.2. В титульном листе указываются:

- полное наименование Школы;
- обязательен гриф «Утверждаю» приказ образовательного учреждения» (дата, номер)

- наименование

Рабочая программа (предмет, уровень общего образования, класс, количество часов);

- учитель ФИО;

- программа разработана на основе( указать примерную программу// программы, издательство, год издания.)

- годы, на которые составлена рабочая программа.

2.3. В пояснительной записке конкретизируются:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- цели и задачи образования с учётом специфики учебного предмета, информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.

2.4. Содержание учебного предмета включает:

- наименование разделов,
- количество часов,
- сроки изучения,
- виды контроля ;

2.5. Тематическое планирование включает:

- разделы программы;
- количество часов.

2.6. Содержание календарно-тематического планирования включает:

- раздел,
- тему урока,
- количество часов,
- дату проведения урока;

2.7. Планируемые результаты освоения учебного предмета (в рамках ФГОС общего образования-личностные, метапредметные и предметные).

2.8. Последняя страница рабочей программы:

- согласовано (Педагогическим советом), дата, номер протокола;
- согласовано заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

## **1. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет её соответствия ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утверждённым локальным актом Школы в соответствии с Уставом Школы и Положением о рабочей программе.

3.2. Решение Педагогического совета Школы «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

3.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану Школы, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утверждённому федеральному перечню учебников.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по учебно-воспитательной работе

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября приказом директора Школы, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии процедурой( на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы.

3.6. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с программой внутреннего мониторинга качества образования Школы.