

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

650066, г. Кемерово, пр. Октябрьский, 39

Тел.: 35-49-56, факс: 35-49-56

E-mail: mou_school5@mail.ru

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 4 от 19.05.14г



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – МБОУ «СОШ №5»).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «СОШ №5» в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы курсов части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «СОШ №5».

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ «СОШ №5».

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции МБОУ «СОШ №5» и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- основным образовательным программам.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

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

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы.

Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу части, формируемой участниками образовательных отношений.

- 1) пояснительная записка;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса.

№ п/п	Раздел	Содержание
1		

2		
---	--	--

- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов
Раздел I. _____		
1	_____	
2	_____	

Структура рабочей программы по курсу внеурочной деятельности.

- 1) пояснительная записка;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

№ п/п	Раздел	Содержание	Формы организации	Виды деятельности
1				
2				

- 4) тематическое планирование.

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов
Раздел I. _____		
1	_____	
2	_____	

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции МБОУ «СОШ №5» и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем МБОУ «СОШ №5» в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель МБОУ «СОШ №5» вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в МБОУ «СОШ №5» или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, положению о разработке рабочих программ МБОУ «СОШ №5».

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает МБОУ «СОШ №5» резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете МБОУ «СОШ №5», утверждается директором МБОУ «СОШ №5».

3.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ МБОУ «СОШ №5», входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ «СОШ №5».

3.7. Администрация МБОУ «СОШ №5» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.8. МБОУ «СОШ №5» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация МБОУ «СОШ №5» осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

