

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 83 Центрального района Волгограда»

Введено в действие  
Приказом директора  
МОУ СШ № 83  
от 04.03.2015г. № 64  
Директор МОУ СШ № 83  
*А.В. Добрынина* Добрынина А.В.

УТВЕРЖДЕНО  
на пед.совете МОУ СШ № 83  
протокол от 03.03.2015г. № 5  
председатель пед.совета  
МОУ СШ № 83  
*А.В. Добрынина*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и утверждении рабочих программ**  
**педагогическими работниками**  
**МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда**  
**в соответствии с ФГОС**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 83 Центрального района Волгограда» (далее МОУ СШ № 83) и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана МОУ СШ № 83.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МОУ СШ № 83 и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания);

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, средства и условия обучения.

1.5. Программа самостоятельно разрабатывается педагогом на основе учебного плана школы и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ с учетом целей и задач основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

- федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования и основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

2.6. 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 учащихся.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке.

3.2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании методических объединений учителей, согласование с заместителем директора по УВР и утверждение директором школы с указанием даты);

- название учебного курса, для изучения которого он разработан;
  - указание параллели, класса, где реализуется программа;
  - фамилию, имя и отчество разработчика программы;
  - год разработки программы.
2. Пояснительная записка включает :
- общую характеристику учебного предмета, курса.
  - описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
  - описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
  - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса:
- перечень и название раздела и тем курса;
  - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
  - содержание учебной темы.
4. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
  - количество часов на изучение каждого раздела;
  - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;
  - описание деятельности учащихся;
  - формируемые УУД.
5. Перечень учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

### 3.3. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс

№ урока	Тема урока	Элементы содержания	Деятельность учащихся	Планируемые результаты			Дата	
				Предметные	Метапредметные	Личностные	план	факт
1	<b>Раздел 1. .... ( ... ч )</b>							

Педагог может внести корректировку в календарно-тематическое планирование в соответствии с особенностями предмета.

## 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании школьных методических объединений, согласуется с руководителем ШМО (указывается дата, номер протокола заседания ШМО) и проверяется заместителем директора по УВР.

4.2. Программа утверждается директором школы в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

### **5. Общий порядок хранения рабочих учебных программ**

5.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

5.2. Администрацией общеобразовательного учреждения ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 83  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»  
ИНН/КПП 3444062879/344401001, ОГРН 1023403448001

400066, Россия, г. Волгоград, ул. им. В. И. Ленина, 21, тел. 33-44-43

**ПРИКАЗ**

04.03.2015

№ 64

**«О введении в действие локальных актов»**

1. На основании решения педагогического совета, протокол № 5 от 03.03.2015 г. ввести в действие следующие локальные акты:
  - 1.1. Положение о педагогическом совете
  - 1.2. Положение о методическом совете,
  - 1.3. Положение о школьном методическом объединении,
  - 1.4. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в школе,
  - 1.5. Положение о мониторинге качества образования в МОУ СШ № 83,
  - 1.6. Положение о проведении самообследования,
  - 1.7. Положение о библиотеке МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
  - 1.8. Положение о структуре, порядке, разработке и утверждении основной образовательной программы общего образования МОУ СШ № 83,
  - 1.9. Положение о ведении личных дел учащихся,
  - 1.10. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования,
  - 1.11. Положение о группе продленного дня,
  - 1.12. Положение о разработке и утверждении рабочих программ работниками МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
  - 1.13. Положение о разработке и утверждении рабочих программ работниками МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда в соответствии с ФГОС,
  - 1.14. Положение о текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся 1-11 классов,
  - 1.15. Положение о системах оценок, форме и порядке промежуточной аттестации учащихся начальной ступени образования в МОУ СШ № 83,
  - 1.16. Положение об организации адаптации первоклассников,
  - 1.17. Положение о работе спецкурсов, практикумов, индивидуальных групповых занятий в МОУ СШ № 83,
  - 1.18. Положение об организации изучения комплексного курса «Основы религиозной культуры и светской этики» в МОУ СШ № 83,
  - 1.19. Положение о системе оценивания результатов усвоения комплексного учебного курса ОРКСЭ.

- 1.20. Положение о внеурочной деятельности школьников.
  - 1.21. Положение о дополнительном образовании.
  - 1.22. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
  - 1.23. Положение об обучении на дому,
  - 1.24. Положение о координационном совете по введению ФГОС.
  - 1.25. Положение об общественном экспертно-консультативном совете по вопросам регламентации доступа к информации сети Интернет,
  - 1.26. Положение об оплате труда работников по предоставлению платных образовательных услуг МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
  - 1.27. Положение об учебном кабинете,
  - 1.28. Положение о портфолио учащегося МОУ СШ № 83.
  - 1.29. Положение о формах получения образования,
  - 1.30. Положение о логопункте,
  - 1.31. Положение о порядке аттестации заместителей директора МОУ СШ № 83,
  - 1.32. Положение о предоставлении платных образовательных услуг,
  - 1.33. Положение о внутришкольном контроле,
  - 1.34. Положение о ведении электронных журналов успеваемости в МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
  - 1.35. Положение о совещании при директоре,
  - 1.36. Положение о работе с учащимися «группы риска»,
  - 1.37. Положение о постановке на внутришкольный учет,
  - 1.38. Положение о координационной комиссии,
  - 1.39. Положение об обработке персональных данных работников МОУ СШ № 83 Центрального района Волгограда,
  - 1.40. Положение о деятельности уполномоченного по правам ребенка,
  - 1.41. Положение о школьной службе примирения,
  - 1.42. Положение об общественном инспекторе по охране прав детства,
  - 1.43. Положение о совещании классных руководителей.
2. На основании решения общего собрания трудового коллектива, протокол № 1 от 04.03.2015 г. ввести в действие следующие локальные акты:
- 2.1. Положение о порядке учета и хранения личных дел работников образовательного учреждения
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 83



А. В. Добрынина