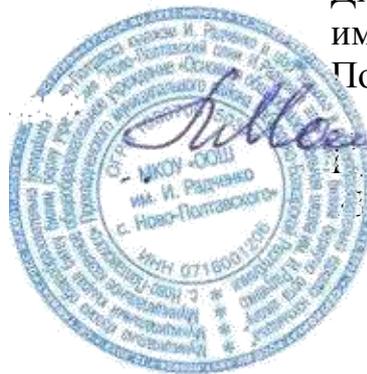


**Принято**  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
от «28» августа 2018 г

«Утверждаю»  
Директор МКОУ "ООШ  
им. И.Радченко с. Ново-  
Полтавского"  
Л.В.Маташкова  
Приказ № 57/34 от  
«28» августа 2018г



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»; с целью освоения основных образовательных программ, в соответствии с уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа им. И.Радченко с. Ново-Полтавского» Прохладненского муниципального района КБР (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора Школы - это локальный документ.

1.3. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, или на основе федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации.

1.5. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школы, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;
- учебного плана школы;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- примерной образовательной программы по учебному предмету,
- планируемых результатов по ФГОС или требований ФКГОС.

1.4. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с основной образовательной программы школы.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов или требований к уровню знаний учащихся.

1.6. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС или ФКГОС.

## **II. Структура рабочей программы**

### **2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФКГОС**

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание уровня обучения, класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы,</li> <li>- учебный год разработки рабочей программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Название программы (предмет, предметная область)</li> <li>- кому адресована программа: учреждение. Класс;</li> <li>- нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;</li> <li>- Место учебного предмета в учебном плане (сроки реализации программы, на какое количество учебных часов, недель рассчитана)</li> <li>- для какого УМК составлена;</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета	содержание предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Тематический план (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем ;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- количество часов отведённых на контроль усвоения программного материала.</li> </ul> <p>В тематический план могут быть введены графы в соответствии со спецификой предмета на усмотрение учителя (например: предмет "русский язык"- количество часов отведённых на диктанты, изложения, сочинения)</p>
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- тема урока;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul>

## 2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>(приложение №1)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание уровня обучения, класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы,</li> <li>- учебный год разработки рабочей программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Название программы(предмет, предметная область)</li> <li>- кому адресована программа: учебное учреждение класс обучающихся;</li> <li>- нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;</li> <li>- Место учебного предмета в учебном плане( сроки реализации программы, на какое количество учебных часов, недель рассчитана)</li> <li>- для какого УМК составлена;</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.( в разрезе: ученик научится.....; ученик получит возможность научиться....)</li> </ul>
Содержание учебного предмета <i>(приложение №2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем;</li> <li>- краткое содержание учебной темы</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Тематический план <i>(приложение №2)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- количество часов отведённых на контроль усвоения программного материала.</li> </ul> <p>В тематический план могут быть введены графы в соответствии со спецификой предмета на усмотрение учителя (например: предмет "русский язык"- количество часов отведённых на диктанты, изложения, сочинения)</p>
Календарно-тематическое планирование <i>(приложение №3)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- тема урока;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения (план/факт);</li> </ul>

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

- 3.1. Рабочая программа рассматривается методическим советом, согласуется с заместителем директора по УВР, утверждается приказом директора школы ежегодно до начала учебного года (до 1 сентября текущего года).
- 3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического совета Школы на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.
- 3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.
- 3.4. После согласования рабочие программы утверждаются приказом директора.
- 3.5. Утвержденные рабочие программы предметов 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 планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

### **IV. Оформление и хранение рабочих программ**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе; печатная версия рабочей у учителя.
- 4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

### **V. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: перенос праздничных дней; установление выходных дней в связи национальными праздниками, карантин и др.
- 5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
  - укрупнения дидактических единиц;
  - сокращения часов на проверочные работы;
  - оптимизации домашних заданий;

– вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

## **VI. Компетенция и ответственность учителя.**

К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.
- Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

Приложение №1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
им. И. РАДЧЕНКО с. НОВО-ПОЛТАВСКОГО»**

---

**361017, КБР, Прохладненский район, с. Ново - Полтавское,  
ул. Третьякова 121, тел. 9 – 99 – 17**

Рассмотрено на МС  
МКОУ "ООШ им. И. Радченко  
с.Ново-Полтавского"  
Протокол №\_\_  
«\_\_»\_08. 201\_\_г

«Согласовано»  
Заместителем руководителя по  
УВР МКОУ "ООШ им.И  
Радченко с. Ново-  
Полтавского"  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_»\_08.\_201\_\_г

«Утверждаю»  
Директор МКОУ "ООШ им.  
И.Радченко с. Ново-  
Полтавского"  
\_\_\_\_\_/Л.В.Маташкова  
Приказ №\_\_\_\_ от  
«\_\_»\_08.\_201\_\_г

## **Рабочая программа**

**Наименование учебного предмета :**

# "Основы духовно-нравственной культуры народов России "

Уровень образования: основное общее образование

Класс: 5

Учитель:

2018-2019 учебный год

**Тематический план (вариант1.)**

№	Название разделов, тем	Количество часов	Форма контроля
1.	Название раздела	20ч.	Контрольная работа
1.1.	Название темы	10ч	
1.2.	Название темы	10ч.	

*\*Составляется на конкретный класс.*

**Тематический план (вариант2.)**

№	Название разделов, тем	Количество часов	Форма контроля			
			Контрольная работа	Диктант	Изложение	Сочинение
1.	Название раздела	20ч.				
1.1.	Название темы	10ч				
1.2.	Название темы	10ч.				

**Приложение №3**

**Календарно-тематическое планирование**

№ урока	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			План	Факт
	Название раздела	20		
	Название темы	5		
1.				
3.				
3.				
4.				
5				
	Название темы			
6.				
7				

Нумерация уроков для всех разделов и тем сквозная .