



Примерные основные образовательные программы разрабатываются с учетом их уровня и направленности на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Разработка примерных программ относится к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти (ст. 12).

1.5. Примерные программы служат основанием для составления рабочих программ учебных курсов и дисциплин, что входит в компетенцию образовательного учреждения (ст.12 п. 7 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.6. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

## **2. Учебная рабочая программа.**

2.1. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2.2. Рабочая программа - это учебная программа, разработанная педагогом на основе Примерной для конкретного образовательного учреждения и определённого класса (группы), имеющая изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения.

## **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

3.2. Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в получении учащимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным образовательным стандартом.

### **3.3. Элементы структуры Рабочей программы:**

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- учебно-тематический план.

#### **3.3.1. Титульный лист содержит:**

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета
- год составления программы.

#### **3.3.2. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:**

- название программы, на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- учебно-методический комплект (учебник, согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований.

3.4. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф: **РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА.**

*Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
подпись руководителя МО, расшифровка подписи.*

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

**СОГЛАСОВАНО**

*Заместитель директора по УВР (подпись).*

*Расшифровка подписи. Дата.*

Затем утверждается руководителем образовательного учреждения. После утверждения директором школы программа становится нормативным документом, реализуемым в школе.