

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
МБОУ «СОШ № 13».  
ПРОТОКОЛ № 12 ОТ 04.07.2019

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МБОУ СОШ № 13

 В.А. ДРОБИНА

ПРИКАЗ № 283 ОТ 04.07.2019Г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ, СОГЛАСОВАНИЮ И  
УТВЕРЖДЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ НА УРОВНЕ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ СОШ № 13**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании №273 –ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1644, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 декабря 2015 г. № 1577, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и определяет компетенцию, порядок и принципы взаимодействия участников образовательной деятельности в вопросах программно-методического обеспечения.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, созданный в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

### **2. Структура рабочей программы учебного предмета, курса:**

2.1. Планируемые результаты учебного предмета, курса.

2.2. Содержание учебного предмета, курса.

2.3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

### **3. Оформление рабочей программы.**

3.1. Титульный лист рабочей программы должен содержать следующие сведения (приложение № 1):

- полное наименование общеобразовательного учреждения
- сведения об утверждении рабочей программы (номер и дата приказа директора школы)
- наименование учебной дисциплины, курса
- классы (период изучения учебного предмета, курса)
- сведения о составителе (-лях): Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
- место и год издания

3.2. 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, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

#### **4. Календарно-тематическое планирование к рабочей программе.**

4.1. Календарно-тематическое планирование к рабочей программе по учебному предмету, курсу представляет поурочную разбивку учебного материала с указанием № урока по порядку, № урока в четверти, даты проведения урока, темы урока, примечаний. (Приложение 1) . Календарно-тематическое планирование составляет учитель самостоятельно на основе тематического планирования к рабочей программе учебного предмета, курса.

4. 2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2). Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист представлен в Приложение № 3.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.2. Срок действия Положения до момента внесения изменений.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

Приложение к ООП НОО  
приказ от 01.09.20\_\_№\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ классы**

Составитель:  
*ФИО,*  
*должность, ученая степень, ученое звание*

Новокузнецкий городской округ , 20\_\_ год

№ урока в учебном году	№ урока в четверти	Дата урока	Название раздела, темы урока	Примечания

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»  
ДЛЯ 5КЛАССА**

Составитель:

*Дробина Вера Анатольевна,  
Учитель английского языка*

Новокузнецкий городской округ, 2019 год