

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №1 г. Туймазы**

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
педагогического совета

от 26.08.13 № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №1  
Боронников И.Е.

Приказ  
от 03.09.2013 № 116

**Положение  
о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации (далее – Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (далее – рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской программе по конкретному предмету учебного плана образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта или федерального компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели ее введения в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине на учебный год или ступень обучения.

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

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования; основного общего образования
- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования; основного общего образования
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

2.8. 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 обучающихся.

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

3.1. Рабочая программа учебного предмета 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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид

– если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид

- если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год), вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);



- если производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- если есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- если рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы педагога, реализующего ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета.
4. Требования к уровню подготовки учащихся по данной программе.
5. Оценка достижения планируемых результатов освоения учебной программы.
6. Тематическое планирование.
7. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
8. Список литературы (основной и дополнительной).
9. Приложения к программе (по необходимости).

#### 3.3.1. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;</li> <li>• грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей учебной программы;</li> <li>• наименование учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая учебная программа;</li> <li>• указание на принадлежность рабочей учебной программы к ступени (уровню) общего образования (класс, параллель, на которой изучается программа);</li> <li>• срок реализации данной программы;</li> <li>• фамилия, имя, отчество учителя-составителя рабочей учебной программы;</li> <li>• год составления программы.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сведения о примерной программе по учебным предметам, на основе которой разработана рабочая программа, или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;</li> <li>• сведения об УМК, на основе которого ведется преподавание предмета в данном классе;</li> <li>• предпочтительные формы контроля;</li> <li>• педагогические технологии, средства обучения, используемые учителем для достижения требуемых результатов обучения.</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• цели и задачи изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми), роль учебного предмета в</li> </ul>

	достижении планируемых результатов освоения образовательной программы, которыми должны овладеть обучающиеся;
Место учебного предмета в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> <li>• внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;</li> <li>• особенности организации учебного процесса по предмету в ОО (указать количество годовых и недельных часов, а также уровень обучения – базовый, углубленный);</li> </ul>
Ценностные ориентиры содержания учебного предмета	
Личностные, метапредметные и предметные результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• предпочтительные формы контроля;</li> <li>• педагогические технологии, средства обучения, используемые учителем для достижения требуемых результатов обучения.</li> </ul>
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>▪ необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>▪ содержание учебной темы:</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся	<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>• темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;</li> <li>• характеристика деятельности учащихся;</li> <li>• виды контроля;</li> <li>• планируемые результаты;</li> <li>• ЭКОР;</li> </ul>
Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Под учебно-методическим комплексом понимается система взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, проектируемых в соответствии с рабочей учебной программой и выбранными системами (линиями) обучения, достаточных для реализации целей и содержания ФГОС НОО.</p> <p>Учебно-методический комплекс – это структурный элемент рабочей учебной программы, который определяет необходимые для реализации данного курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учебный комплект (концепция и программа, учебник, учебное пособие, рабочая тетрадь, учебно-справочное издание, книга для учителя и т.д.);</li> <li>• учебно-практические издания (контрольно-диагностические материалы, тесты и т.д.);</li> <li>• учебно-наглядные издания и пособия;</li> <li>• учебно-методическое пособия (научно-популярная литература, словари и справочники, атласы, развивающие и дидактические игры и т.д.);</li> <li>• цифровые образовательные ресурсы (интернет-поддержка, электронные приложения и т.д.).</li> </ul> <p>Под материально-техническим обеспечением образовательного процесса понимается система взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, достаточных для реализации целей и содержания ФГОС НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Библиотечный фонд (книгопечатная продукция, ресурсы электронных каталогов и библиотек и т.д.).</li> <li>• Печатные пособия (демонстрационный материал, наборы сюжетных картинок, раздаточный материал, репродукции</li> </ul>

	<p>картин, карточки с заданиями и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерные и ИКТ средства (цифровые источники и инструменты, электронные справочные и виртуальные лаборатории и т.д.).</li> <li>• Технические средства обучения (классная доска, магнитная доска, интерактивная доска, экспозиционный материал, телевизор и видеомагнитофон, DVD-проигрыватель, персональный компьютер, мультимедийный проектор, сканер, принтер, цифровая фотокамера, цифровая видеокамера со штативом и т.д.).</li> <li>• Демонстрационные пособия (наглядные и демонстрационные пособия и инструменты).</li> <li>• Экранно-звуковые пособия (видеофрагменты, изображения, аудио-видеозаписи и т.д.).</li> <li>• Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование (учебные пособия, объекты, инструменты и т.д.).</li> <li>• Учебные игры (настольные развивающие игры, лото, конструкторы, электронные развивающие игры и т.д.).</li> </ul>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контрольно-измерительные и оценочные материалы</li> </ul>

### 3.3.2. Календарно-тематическое планирование

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

№	Тема урока	Дата		Характеристика деятельности учащихся	Виды контроля	Планируемые результаты	Примечание ЭКОР
		по плану	фактич				

### 3.4. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности педагога, реализующего ФГОС начального (основного) общего образования:

1) Титульный лист - должен содержать следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- наименование программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
- указание на принадлежность рабочей программы к ступени (уровню) общего образования (класс, параллель, на которой реализуется программа);
  - срок реализации данной программы;
  - ссылка на примерную/авторскую программу, на основе которой разработана данная рабочая программа;
  - фамилия, имя, отчество учителя-составителя рабочей программы;
  - год составления программы.

2) Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;

- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отведенных на занятия;
- продолжительность одного занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.);

### 3) Структура и содержание курса:

- перечень основных разделов программы с указанием отведенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

### 4) Тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы и формы занятий,
- даты;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)

### 5) Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

### 6) Планируемые результаты курса:

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфель достижений школьника.

3.5. Структура рабочей программы педагога, реализующего ФКГОС основного общего образования и среднего общего образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета.
4. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.
5. Критерии оценивания учащихся.
6. Тематическое планирование.
7. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
8. Приложения к программе .

### 3. 5.1. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1 Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;</li> <li>• грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей учебной программы;</li> <li>• наименование учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая учебная программа;</li> <li>• указание на принадлежность рабочей учебной программы к ступени (уровню) общего образования (класс, параллель, на которой изучается программа);</li> <li>• срок реализации данной программы;</li> <li>• ссылка на примерную/авторскую программу, на основе которой разработана данная рабочая учебная программа;</li> <li>• фамилия, имя, отчество учителя-составителя рабочей учебной программы;</li> <li>• год составления программы.</li> </ul>
2.Пояснительная записка	<p><u>В пояснительной записке необходимо отразить:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статус программы</li> <li>2. цели и задачи изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми), роль учебного предмета в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы, которыми должны овладеть обучающиеся;</li> <li>3. общую характеристику учебного предмета;</li> <li>4. ценностные ориентиры содержания учебного предмета;</li> <li>5. место учебного предмета в учебном плане в решении общих целей и задач на конкретной ступени общего образования;</li> <li>6. сведения о примерной программе по учебным предметам, на основе которой разработана рабочая программа, или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания; <ul style="list-style-type: none"> <li>• внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;</li> <li>• особенности организации учебного процесса по предмету в ОО (указать количество годовых и недельных часов, а также уровень обучения – базовый, углубленный); <ol style="list-style-type: none"> <li>7. сведения об УМК, на основе которого ведется преподавание предмета в данном классе;</li> <li>8. предпочтительные формы контроля;</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>
3. Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>

	- содержание учебной темы:
4 Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.	Требования к результатам обучения и уровню освоения дисциплины рассматриваются по направлениям личностного развития, формулируются в терминах «знать», «уметь» и «применять в практической деятельности». Они должны отвечать требованиям определенности всех характеристик конечного результата и контролируемости учебных достижений. Может использоваться формулировка требований с учетом формирования ключевых компетенций.
5. Критерии оценивания учащихся	Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся	<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>- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);</li> <li>- указание на виды деятельности учащихся</li> <li>- Конкретизируются формы и методы контроля;</li> <li>- др.</li> </ul>
7. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Под учебно-методическим комплексом понимается система взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, проектируемых в соответствии с рабочей учебной программой и выбранными системами (линиями) обучения, достаточных для реализации целей и содержания ФКГОС.</p> <p>Учебно-методический комплекс – это структурный элемент рабочей учебной программы, который определяет необходимые для реализации данного курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учебный комплект (концепция и программа, учебник, учебное пособие, рабочая тетрадь, учебно-справочное издание, книга для учителя и т.д.);</li> <li>• учебно-практические издания (контрольно-диагностические материалы, тесты и т.д.);</li> <li>• учебно-наглядные издания и пособия;</li> <li>• учебно-методические пособия (научно-популярная литература, словари и справочники, атласы, развивающие и дидактические игры и т.д.);</li> <li>• цифровые образовательные ресурсы (интернет-поддержка, электронные приложения и т.д.).</li> </ul> <p>Под материально-техническим обеспечением образовательного процесса понимается система взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, достаточных для реализации целей и содержания ФКГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Библиотечный фонд (книгопечатная продукция, ресурсы электронных каталогов и библиотек и т.д.).</li> <li>• Печатные пособия (демонстрационный материал, наборы сюжетных картинок, раздаточный материал, репродукции картин, карточки с заданиями и т.д.).</li> <li>• Компьютерные и ИКТ средства (цифровые источники и инструменты, электронные справочные и виртуальные лаборатории и т.д.).</li> <li>• Технические средства обучения (классная доска, магнитная доска, интерактивная доска, экспозиционный материал, телевизор и видеомаягнитофон, DVD-проигрыватель, персональный компьютер, мультимедийный проектор, сканер, принтер, цифровая фотокамера, цифровая видеокамера со штативом и т.д.).</li> <li>• Демонстрационные пособия (наглядные и демонстрационные пособия и инструменты).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Экранно-звуковые пособия (видеофрагменты, изображения, аудио-видеозаписи и т.д.).</li> <li>• Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование (учебные пособия, объекты, инструменты и т.д.).</li> <li>• Учебные игры (настольные развивающие игры, лото, конструкторы, электронные развивающие игры и т.д.).</li> </ul> <p>В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.</p> <p>Пример:  <i>Методические пособия:</i>  А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.  <i>Медиаресурсы:</i>  Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 2006г.</p>
Приложение	<p>Обязательно: - контрольно-измерительные и оценочные материалы;</p> <p>По усмотрению учителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия курса;</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ;</li> <li>- примеры работ и т.п.;</li> <li>- методические рекомендации и т.д.</li> </ul>

3.5.2. Тематическое планирование выполняется в виде плана-сетки с указанием темы урока, даты проведения, количества часов, содержания по стандарту, требований к уровню подготовки обучающихся, форм контроля и оборудования. Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением.

Например,

Вариант 1

Раздел программы с указанием количества часов на раздел и характеристикой деятельности обучающихся (основные виды учебной деятельности)				
№ урока	Дата проведения	Тема урока	ЭКОР	Примечания

Вариант 2

№ урока	Название раздела	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	Домашнее задание	Дата	
								план	факт

№ урока	Тема урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	ИКТ	Вид контроля	Дата	
					план	факт

Название раздела, количество часов						

Вариант 3

План-сетка может отличаться от представленных вариантов.

3.6. Структура рабочей программы педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС основного общего образования и среднего общего образования при организации индивидуального обучения на дому:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета.
4. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.
5. Критерии оценивания учащихся.
6. Тематическое планирование.
7. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
8. Приложения к программе (по необходимости).

### 3.6. 1 Тематическое планирование

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

№ п/п	дата	Тема урока.	Элементы содержания	Домашнее задание

### 3.7. Требования к Рабочей программе

1. Рабочие программы должны быть утверждены не позднее 1 сентября текущего учебного года
2. Содержание рабочих программ должно соответствовать требованиям стандарта, а не отдельно взятого учебно- методического комплекта.
3. В рабочих программах должны быть обязательно предусмотрены планируемые результаты освоения предмета по итогам класса или ступени.
4. Используемые методы и технологии на уроке должны соответствовать деятельностному подходу.
5. Базовые программы должны быть сквозными.
6. В Положении указаны минимальные требования к оформлению рабочих программ. Структура рабочей программы должна в обязательном порядке содержать указанные пункты, таблицы, столбцы таблиц. По усмотрению педагога приведенные таблицы могут быть дополнены дополнительными столбцами и графами.

### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа анализируется на школьном методическом объединении на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта и федерального компонента государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульной странице рабочей ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО Руководитель МО (подпись). Расшифровка подписи. Дата.
- 4.2. После рассмотрения, рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ. На титульной странице рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.
- 4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ и ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).