

Учебный год	Классы, переходящие на ФГОС										
2010/11	1										
2011/12	1	2									
2012/13	1	2	3		5						
2013/14	1	2	3	4	5	6				10	
2014/15	1	2	3	4	5		7				11
2015/16	1	2	3	4	5	6		8			
2016/17	1	2	3	4	5	6	7		9		
2017/18	1	2	3	4	5	6	7	8		10	
2018/19	1	2	3	4	5	6	7	8	9		11
2019/20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2020/21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2021/22	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Введение ФГОС по мере готовности

Обязательное ведение ФГОС

Продолжение обучения по ФГОС, введенного по мере готовности

МБОУ СОШ №16
ИМ.К.И.НЕДУРУБОВА
СТ.КУЩЕВСКОЙ



МЫ ЖИВЕМ В ИЗМЕНЯЮЩЕМСЯ МИРЕ, И ЕСЛИ
ПРЕВРАТИТЬ СТАНДАРТ В ЯКОРЬ, КОТОРЫЙ В
СВОЕ ВРЕМЯ УПАЛ С КОРАБЛЯ В ОДНОЙ ТОЧКЕ,
ТО ОН ПРЕВРАТИТСЯ В ТОРМОЗ.

А.АСМОЛОВ,
РАЗРАБОТЧИК ФГОС

Памятка разработана на основании
письма МОН Краснодарского края «О
рекомендациях по составлению
рабочих программ учебных предметов,
курсов и календарно-тематического
планирования» от 26.07.2013 № 47-
10886/13-14

ПАМЯТКА по написанию рабочих программ по предметам ФГОС НОО и ФГОС ООО



2014 г.

1. В Законе «Об образовании» отсутствует требование о формировании в каждом ОУ положения о рабочих программах, но МОН Краснодарского края допускает наличие такого положения.

2. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

1. требований ФГОС общего образования,
2. основной образовательной программы школы,
3. примерной образовательной программы по учебному предмету, с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов, включающих в себя авторскую программу по предмету..

3. Рабочая программа составляется на 1 учебный год или на ступень образования; разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально.

Рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений при условии ее соответствия ООП школы.

4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью ООП школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

5. Структура рабочей программы

В соответствии с требованиями ФГОС НОО

(пункт 19.5.):

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов УУД учащихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

В соответствии с требованиями ФГОС

ООО (пункт 18.2.2.):

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от _____ №__, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора ОУ.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).