



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.В.Стасюк

2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих
программ по учебным предметам, курсам
в муниципальном бюджетном, общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №96»

Рассмотрено педагогическим советом
Протокол от «18» 12 2019 г. № 4

Кемерово 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г. № 373 (далее ФГОС НОО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 (далее ФГОС ООО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 (далее ФГОС СОО);

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего (полного) общего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №96» (далее МБОУ «СОШ № 96»);

- Основной образовательной программой начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №96» (далее ООП НОО);

- Основной образовательной программой основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 96» (далее ООП ООО);

- Основной образовательной программой среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №96» (далее ООП СОО).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, характеризует модель образовательной деятельности педагога и учащихся:

- **по достижению планируемых результатов** (личностных, предметных и метапредметных) освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в условиях введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

- **по выполнению требований к уровню подготовки обучающихся** (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утверждённой рабочей программой.

Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. **Цель рабочей программы** — планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках определенного учебного предмета (курса).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Разработка рабочих программ осуществляется *на основе ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО*, а также *ФК ГОС*.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) в соответствии с данным положением и может быть как единой для всех работающих в школе учителей, так и индивидуальной.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО который равен *сроку освоения учебного предмета в соответствии с* учебным планом МБОУ «СОШ№96».

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и углублённом уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.2. Электронный и печатный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

3.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (текст), **кегль 14-жирный (название разделов)**, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля верх-низ - 1,5; справа, слева - 2,5, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.4. **Структура рабочей программы учебных предметов, курсов (ФГОС):**

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) **планируемые результаты** освоения учебного предмета, курса;
- 2) **содержание** учебного предмета, курса;

3) **тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе (**Приложение 1**).

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные) описываются в соответствии с основными образовательными программами МБОУ «СОШ № 96».

Содержание учебного предмета, курса включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Тематическое планирование соответствует содержанию учебного предмета, курса, отражает количество часов, отведённое на изучение предмета, темы (разделы) с указанием количества часов, отводимых на их освоение; проведение практических, лабораторных работ (при их наличии) (**Приложение 2**).

3.5. Структура рабочей программы основного общего и среднего общего образования (ФК ГОС):

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1) **Пояснительную записку**, в которой формулируются цели, задачи, требования к уровню подготовки, место предмета в учебном плане;

2) **Учебно-тематический план** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы ;

3) **Содержание** учебного предмета, курса;

4) **Список литературы** (для педагога и для учащихся).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа обсуждается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС или ФК ГОС. Это отражается в протоколе заседания, а на обложке рабочей программы (верху слева) ставится гриф: «Обсуждено на заседании методического объединения» Протокол №__ от _____, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа рассматривается Педагогическим Советом на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС или ФК ГОС. На обложке рабочей программы (вверху в центре) ставится гриф: «Рассмотрено на заседании педагогического совета». Протокол №__ от _____.

4.3. После согласований рабочую программу утверждает приказом директор школы и ставит гриф утверждения на титульном листе: «Утверждено» Приказ №__ от _____, подпись директора школы, расшифровка подписи.

4.4. Рецензирование рабочей программы может осуществляться по заявке школы для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, (например, из части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений), – в НМЦ, КРИПКиПРО или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.5. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассматривая их на заседании педагогического совета.

4.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения.

4.7. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов). Календарно-тематическое планирование самостоятельно ежегодно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета, курса и размещается в электронном виде в АИС «Электронная школа 2.0».

4.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом реализации ВСОКО.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу по преодолению отставаний в реализации образовательных программ по учебным предметам, возникших по уважительным причинам

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- праздничные дни и т.п.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством оптимизации содержания рабочих программ по учебным предметам учебного плана:

- укрупнения дидактических единиц;
- использования резервных часов;
- слияния близких по содержанию тем уроков.

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

5.6. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее в полном объеме.

5.7. Корректировка рабочих программ по выполнению тематического планирования предмета или курса проводится один раз в четверть («отставание» по предмету за четверть ликвидируется в следующей четверти). В срок до 31 мая проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ, заполняется отчет о выполнении программы учебного предмета, курса (*Приложение №3*).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №96»

ОБСУЖДЕНО
на заседании МО

Руководитель

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

РАСМОТРЕНО
педагогическим советом

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(название предмета, курса)

Для _____ классов

Количество часов: _____ (в неделю: _____)

Составитель (ли):

(ФИО полностью, должность)

Кемерово 20 ____

**Тематическое планирование с указанием количества часов,
отводимое на освоение каждой темы.**

(примерное)

| № п/п урока | Наименование разделов и тем | Всего часов |
|----------------|--|-------------|
| | Раздел 1. _____ 1.1. _____ 1.2. _____ | |
| | Раздел 2. _____ 2.1. _____ 2.2. _____ | |
| | Итого: | |

Отчет о выполнении и корректировке

программы учебного предмета « _____ » в _____ классах

по итогам _____ учебного года учителя _____

Причины корректировки: карантин, (приказ №____);

праздничные дни:

| Предмет, класс | Количество часов по плану | Фактически выполнено | Расхождение | Мероприятия по корректировке рабочей программы |
|-------------------|------------------------------|-------------------------|-------------|---|
| | | | | |