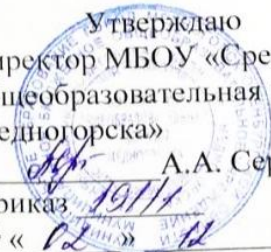


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от « 29 » 11 20 19 г

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №7 г.
Медногорска»
 А.А. Сергеева
Приказ 191/1
от « 02 » 12 20 19 г

**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Медногорска»
в соответствии с требованиями ФГОС .**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных локальных/нормативных актов, регулирующих правоотношения в данной области, а также основную деятельность образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» , с учетом ФКГОС (федерального компонента государственного образовательного стандарта) ООП ООО.

1.2. Программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 г.Медногорска» по конкретному учебному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.4. Под рабочей программой учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности в Школе понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся в конкретном классе по определенному учебному предмету, курсу по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего

образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.5. Рабочая программа является обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП соответствующего уровня общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня общего образования.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в Школе в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывае (ю)тся на учебный год по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным предметам (курсам) части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам, обеспечивающим этнокультурные потребности и интересы обучающихся;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на соответствующем уровне общего образования;

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию, при котором считается выполнение программного материала.

1.6. Если учитель работает в одной параллели по одному учебно-методическому комплекту, то составляется единая рабочая программа. Например, «Рабочая программа курса биологии в 6 а, б классах».

1.7. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в Школе не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.8. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.9. Положение о рабочей программе принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом школы.

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня общего образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности Школы и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы в Школе являются: нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме); целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс); содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности); процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения); оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в Школе и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов содержит обязательные разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;

4) календарно – тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) календарно – тематическое планирование.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса должно:

- *обеспечивать* преемственность содержания ООП образовательной организации соответствующего уровня образования;
- *соответствовать*: направленности (профилю) образования образовательной организации; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; содержанию ООП соответствующего уровня образования; специфике и традициям образовательной организации; запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам, курсам может полностью соответствовать (дублировать) содержание (ю) примерной программы учебного предмета и (или) авторской программы курса, линии, учебно-методической системы, рекомендованной Минобрнауки РФ; иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения либо изменения количества часов, изменения содержания; быть существенно изменено (модифицировано) через внесение изменений в примерной программе и (или) авторской.

3.6. Учитель может использовать в качестве рабочей программы опубликованную программу, составленную авторскими коллективами с опорой на материалы определенного учебно-методического комплекта, если она соответствует структуре, зафиксированной во ФГОСах. В случае если рабочая программа не соответствует структуре, необходимо внести изменения и дополнения в соответствии с вышеуказанной структурой во ФГОСах.

3.7. Учитель также может самостоятельно разработать авторскую рабочую программу учебного предмета (курса) в соответствии с требованиями ФГОС и на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом Школы.

3.8. Основанием разработки модифицированной рабочей программы может быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение инновационной деятельности.

3.9. Программы учебных предметов, курсов должны учитывать необходимость развития у обучающихся компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

3.10. Программа должна быть построена на основе базовых национальных ценностей российского общества, таких, как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, труд и творчество, наука, искусство, природа, человечество.

3.11. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

- должно соответствовать идеологии выбранного направления и отвечать целям и задачам внеурочной деятельности на соответствующем уровне общего образования.
- может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса и т.п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательством(ами);
- может быть самостоятельно разработана педагогом в соответствии с требованиями ФГОС и на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

Решение о возможности использования авторских рабочих программ курсов внеурочной деятельности принимается педагогическим советом Школы.

3.12. Разделы рабочей программы учебного предмета, курса имеют следующее содержание.

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса: конкретизируются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса для каждого класса в соответствии с требованиями ФГОС с учетом специфики содержания предметных областей («Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться»).
- Содержание учебного предмета, курса: приводится структурированный по разделам и темам перечень изучаемых по данной программе вопросов.

В рабочей программе должны быть указаны формы текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации по изучаемому предмету.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

- устная проверка – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме беседы, собеседования, проверка техники чтения и другое.
- письменная проверка – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным работам относятся: текущие домашние,

проверочные, самостоятельные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; тестирование; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.

в) комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок.

г) защита проектов, творческих работ, презентаций.

д) выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре, ОБЖ.

е) административные контрольные работы за полугодие, год.

ж) комплексные работы.

Формами промежуточной аттестации являются:

• итоговые контрольные работы за год или административные итоговые контрольные работы за год по предметам в традиционной форме, а также:

- тестирование,
- диктант с грамматическим заданием,
- сочинение, изложение,
- защита проектов, презентаций,
- зачет,
- творческая работа,
- контроль навыков чтения и т.д.,
- по физической культуре – в виде сдачи контрольных нормативов за год.

- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы, содержит следующие элементы:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы уроков (по плану/ фактическая);
- дата проведения (по плану/ фактическая);
- указание на виды деятельности учащихся;
- формируемые универсальные учебные действия (к разделу);
- примечание (с описанием причин корректировки дат).

Приложение №1. Календарно-тематическое планирование.

3.13. Разделы рабочей программы курсов внеурочной деятельности имеют следующее содержание:

- Результаты освоения курса внеурочной деятельности: конкретизируются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса для каждого класса в соответствии с требованиями ФГОС («Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться»).

- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности: приводится структурированный по разделам и темам перечень изучаемых по данной программе вопросов, особенности организации внеурочной деятельности: формы организации, основные виды деятельности.

- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы, содержит следующие элементы:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы уроков (по плану/ фактическая);
- дата проведения (по плану/ фактическая);
- указание на виды деятельности учащихся;
- формируемые универсальные учебные действия (к разделу);
- примечание (с описанием причин корректировки дат).

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Школе включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета Школы, закрепленное приказом по Школе «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов в школе на 20__ / 20__ учебный год», издаваемого в феврале-марте текущего учебного года.

4.1.2. На заседании школьного методического совета либо методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки программ и проведения педагогической экспертизы, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания школьного методического совета либо методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в Школе предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по Школе «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов в школе на 20__ / 20__ учебный год».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании школьных методических объединений по итогам которого принимается решение, которое протоколируется МО школы и сдается заместителю директора по УР;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании школьных методических объединений сдается на согласование заместителю директора по УР;

- заместитель директора по УР готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения выписок из протоколов МО школы, представленных по каждому структурному подразделению и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, директор Школы или заместитель директора по УР выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в рабочую программу включает следующее.

4.4.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью учителя.

4.4.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора по УР.

4.4.3. Изменения и(или) дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы) должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) согласно настоящему Положению, являются собственностью Школы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр на бумажном и электронном носителях сдается заместителю директора по УР, второй – остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 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. На титульном листе указывается:

- полное наименование школы;
- гриф «РАССМОТРЕНО» на заседании __МО (ШМО) от ____ №__ в верхнем левом углу.

- гриф «ПРИНЯТО» на заседании педагогического совета школы (Протокол от _____№____) вверху в середине.
- гриф «УТВЕРЖДЕНО» приказом по МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Медногорска» от _____№____ в верхнем правом углу.
- название рабочей программы (предмет, курс и т.п.);
- адресность (класс, параллель, количество часов на год, неделю, количество плановых контрольных, лабораторных, практических работ, зачётов, тестов, экскурсий);
- название примерной программы учебного предмета и(или) авторской программы курса, линии, учебно-методической системы, рекомендованной Минобрнауки России, с указанием автора, издательства, года издания;
- сведения об УМК;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы.

Приложение №2. Образец оформления титульного листа рабочей программы.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещает(ся) на официальном сайте Школы в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в Школе в кабинете заместителя руководителя в течение трех лет.

Календарно - тематическое планирование

№ урока	Название раздела и темы	Коли- чество часов	Дата проведения		Виды учебной деятельнос ти	Формир уемые УУД (к разделу)	Примечание (описание причин корректиров ки)
			по плану	факт.			

Образец оформления титульного листа рабочей программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7. Г. Медногорска»

Рассмотрено На заседании МО (ШМО) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Медногорска» Протокол №____ От «__»____ 20__ г.	Принято На заседании педагогического совета школы Протокол №____ От «__»____ 20__ г.	Утверждено Приказом директора школы от «__»____ 20__ г. Приказ №____
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА на 20__ - 20__ учебный годпо _____
(предмет)

Класс _____

Количество часов на год всего _____ ч.;

в неделю _____ ч.

Плановых контрольных работ _____, зачетов _____, тестов _____,
лабораторных работ _____, практических работ _____,
лабораторных опытов _____, экскурсий _____,
иное _____.

(указать конкретно что именно)

Количество административных контрольных работ _____.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА составлена на основе программы, рекомендованной
Министерством образования РФ и (или) авторской_____
(полное название, автор, издательство, год издания)**УМК** _____
(полное название, автор, издательство, год издания)(ФИО _____ полностью, _____ должность, _____ квал. _____ категория)
(подпись)г. Медногорск
20__ г.

