

Рассмотрено и согласовано на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова
протокол от 10.01.2019 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 16
им. Н. Косникова
О.Е. Цой
приказ от 11.01.2019 г. № 6



**Положение о рабочей учебной программе
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16
имени Николая Косникова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

1.2.2 нормативными правовыми актами и методическими документами регионального уровня: Письмо комитета образования ЕАО от 5.04.2017 № 1240\17 «Об организации образовательной деятельности в 2017/2018 учебном году»

1.2.3. нормативными правовыми документами школьного уровня:

- Уставом МБОУ СОШ №16 им.Н.Косникова (далее - Школа);

- основной образовательной программой начального общего, основного общего образования Школы.

1.2.4. Рабочая программа педагогов, реализующих ФКГОС, разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании» № 3266-1 (с изменениями) Приказ Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования» //Вестник образования России, 2004, – №№ 12, 13, 14;

- Федеральный Базисный учебный план 2004г (Нормативные документы и методические рекомендации, приказ МО РФ от 09.03.2004г №1312).

1.3. 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.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;

- программы факультативных курсов;
- программы внеурочной деятельности;
- дополнительных образовательных курсов.

1.5. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.6. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.7. 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;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

1.8. 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);
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода (рабочая программа по ФГОС);
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании методического объединения учителей;
- согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности;
- принятие педагогическим советом;
- утверждение директором образовательной организации с последующим изданием приказа до 1 сентября включительно текущего года.

2.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее

соответствующие полномочия, накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.3. Руководитель образовательной организации приказом утверждает рабочую программу, ставит свою подпись под грифом «Утверждаю» на титульном листе рабочей программы и указывает номер и дату приказа об утверждении рабочей программы.

2.4. После утверждения руководителем образовательной организации рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации.

2.5. Рабочая программа составляется на один учебный год с последующей корректировкой в случае необходимости

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

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью учителя или иными уважительными причинами.

2.5.2 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

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

2.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать школьному учебному плану общеобразовательной организации.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые методические материалы и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию.

3. Структура и содержание рабочей программы

Рабочая программа предмета (курса) по ФКГОС имеет следующую структуру:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения программы (методическим объединением школы, заместителем директора и директором школы с указанием даты и номера приказа); - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; - указание параллели, на которой изучается программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, его предметная специализация (в некоторых программах внеурочной деятельности предметная специализация не включается), квалификационная категория; - учебный год разработки программы
Пояснительная записка (могут иметь программы)	Может содержать: - кому адресована программа; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость);

внеурочной деятельности, элективных и факультативных курсов)	- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - цели, задачи; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
	сведения о программе (примерной/типовой или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть—авторов, места и года издания используемых для реализации программы учебников. Информация может быть оформлена одна на весь курс соответствующего уровня образования.
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе, в данном разделе могут прописываться требования по рубрикам: - знать/понимать; - уметь; - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.
Содержание образования (содержание учебного предмета, курса)	- перечень разделов, тем последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - др.
Тематическое планирование	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • тема урока; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы.
Приложения к программе	- инструментарий для оценивания результатов: тексты контрольных работ, диктантов, тестов, промежуточной аттестации и т.д.

Рабочая программа предмета (курса) по ФГОС имеет следующую структуру:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения;

	- гриф рассмотрения, согласования, утверждения программы (методическим объединением школы, заместителем директора и директором школы с указанием даты и номера приказа); - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; - указание параллели, на которой изучается программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, его предметная специализация (в некоторых программах внеурочной деятельности предметная специализация не включается), квалификационная категория; - учебный год разработки программы
Планируемые результаты	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе, в данном разделе могут прописываться требования по рубрикам: - знать/понимать; - уметь; - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.
Содержание учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
Тематическое планирование	- перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - основные изучаемые вопросы; - практическая часть программы; - универсальные учебные действия;
Приложения к программе	- инструментарий для оценивания результатов: тексты контрольных работ, диктантов, тестов, промежуточной аттестации и т.д.

4. Делопроизводство

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, ее экземпляр на бумажном и электронном носителях сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия.

4.2. Администрация школы, с возможным привлечением руководителей школьных методических объединений, осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

4.3. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти и года.

4.4. Рабочие программы хранятся в образовательной организации в течение 1 года.