

04 - 22

Утверждено
приказом директора
МОБУ СОШ № 36
от 30.12.2015 № 543

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочих программах учебных предметов, курсов** **и курсов внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями от 24.07.2015 года) п. 22 ст. 2; ч. 1,5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48;

Выбрать нужное:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373) п.19.5;

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897) п. 18.2.2.;

- Федерального компонента государственного образовательного стандарта (утверждён приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089);

- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

- Письмом Рособнадзора от 03.11.2015 № 02 -501.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ и регламентирует порядок их разработки, экспертизы, утверждения и реализации педагогическими работниками школы в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки учащихся в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) в школе и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. К рабочим программам, реализуемым в школе, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программа курсов по выбору, элективных курсов;
- программы по организации внеурочной деятельности обучающихся;
- дополнительные общеобразовательные программы.

1.6. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью школы.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания основной образовательной программы соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному учебному предмету, курсу, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) 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 учителя с учетом конкретных условий школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основные функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагание (конкретизирует общие ценности и цели образования в соответствии со спецификой предмета, курса);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, 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 основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФГОС).

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или компонента образовательного учреждения и содержит следующие обязательные разделы:

№ п/п	Структурные компоненты программы	Краткое содержание
1.	Титульный лист (Приложение 1)	наименование образовательного учреждения наименование учебного предмета (курса) указание класса, для которого составлена программа сроки реализации программы Ф.И.О., занимаемая должность учителя – составителя программы Гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения (в верхнем правом углу)
2.	Пояснительная записка	Реквизиты документов, на основе которых создана рабочая программа Описание места учебного предмета в учебном плане школы Описание учебно-методического комплекса
3.	Планируемые предметные результаты освоения учебного материала	Планируемые предметные результаты - «ученик научится» (базовый уровень); «ученик получит возможность научиться» (повышенный уровень);
4.	Содержание учебного предмета, курса	Содержание учебного предмета, курса; формы организации учебных занятий; основные виды учебной деятельности
5.	Календарно-тематическое планирование (КТП) (Приложение 2)	Указание разделов и тем учебной программы, указанием количества часов, отводимых на изучение отдельных тем, количества контрольных мероприятий)
6.	Рассмотрение и согласование рабочей программы (располагается на последней странице раздела №5) (Приложение 3)	Информация о рассмотрении рабочей программы на заседании МО (в нижнем левом углу) Информация о согласовании рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе, подпись (в нижнем правом углу)
7.	Лист корректировки рабочей программы (Приложение 4)	Номер занятия Тема занятия Дата проведения занятия по плану Причина корректировки Компенсирующее мероприятие Дата проведения занятия по факту

3.2. Рабочая программа по курсам внеурочной деятельности содержит следующие обязательные разделы:

№ п/п	Структурные компоненты программы	Краткое содержание
1.	Титульный лист (Приложение 1)	наименование образовательного учреждения наименование курса внеурочной деятельности указание класса, для которого составлена программа сроки реализации программы Ф.И.О., занимаемая должность учителя – составителя программы Гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения (в верхнем правом углу)
2.	Пояснительная записка	Реквизиты документов, на основе которых создана рабочая программа Описание места учебного предмета в учебном плане школы Описание учебно-методического комплекса
3.	Планируемые личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности	Планируемые личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности - «ученик научится»;
4.	Содержание курса внеурочной деятельности	Содержание курса внеурочной деятельности; формы организации учебных занятий; основные виды учебной деятельности
5.	Календарно-тематическое планирование (КТП) (Приложение 2)	Указание разделов и тем учебной программы, указанием количества часов, отводимых на изучение отдельных тем, количества контрольных мероприятий
6.	Рассмотрение и согласование рабочей программы (располагается на последней странице раздела №5) (Приложение 3)	Информация о рассмотрении рабочей программы на заседании МО (в нижнем левом углу) Информация о согласовании рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе, подпись (в нижнем правом углу)
7.	Лист корректировки рабочей программы (Приложение 4)	Номер занятия Тема занятия Дата проведения занятия по плану Причина корректировки Компенсирующее мероприятие Дата проведения занятия по факту

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Разработка Программы относится к компетенции учителя-предметника и реализуется им самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Основанием для разработки рабочей программы является приказ «О разработке рабочих программ на 20__-__ учебный год», издаваемым в апреле текущего учебного года.

4.3. Программа разрабатывается учителем на период, предусмотренный примерными программами по предметам учебного плана НОО, ООО, СОО, за исключением раздела «Календарно-тематическое планирование». Раздел «Календарно-тематическое планирование» разрабатывается на один учебный год на конкретный класс в соответствии с государственными образовательными стандартами с учётом соответствующих примерных программ, программ к учебно-методическим комплексам, завершённым предметным линиям учебников с учётом особенностей основной образовательной программы школы, психологических особенностей и учебных возможностей учащихся класса в период с 01 по 31 мая текущего учебного года и 1 июня предоставляется руководителю МО для проведения первого этапа экспертизы рабочей программы.

Авторы рабочих программ могут предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности изучения этого материала, а также путей формирования системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации с учётом возрастных и интеллектуальных возможностей класса и обучающихся.

4.4. Экспертиза рабочей программы относится к компетенции методических объединений, заместителей директора по учебно-воспитательной работе и проходит в два этапа:

4.4.1. Первый этап экспертизы рабочих программ осуществляется в период с 15 по 30 мая текущего учебного года на предмет соответствия техническим и содержательным требованиям на заседании методических объединений.

Решение отражается **в протоколе заседания МО**, а также **на последней странице** рабочей программы в левом нижнем углу **после КТП** (ставятся гриф «Рассмотрено», подпись руководителя МО; указывается № протокола и дата проведения заседания МО);

4.4.2. Руководитель МО предоставляет рабочие программы учителей соответствующей предметной области на экспертизу заместителю директора не позднее 1 июня текущего учебного года.

Заместитель директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе в период с 1 июня по 10 августа осуществляет второй этап экспертизы рабочих программ учителей на предмет соответствия требованиям действующего в области образования законодательства РФ и настоящего Положения. При отсутствии замечаний к Программе **на последней странице рабочей программы после КТП в правом нижнем углу** заместителем директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе ставятся гриф «Согласовано», дата, подпись.

4.5. При несоответствии рабочей программы требованиям настоящего Положения заместитель директора выносит резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается приказом директора школы не позднее, чем за 5 дней до начала учебного года, о чём свидетельствует гриф на титульном листе_об утверждении рабочей программы с указанием № и даты издания приказа.

4.7. Первый экземпляр рабочей программы (на электронном носителе) хранится заместителя директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе; второй (на бумажном носителе) - у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

4.8. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.9. Программа реализуется учителем в течение учебного года (в период, обозначенный в п. 4.3.) в объеме, согласно годовому календарному учебному графику и учебному расписанию.

4.10. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26 августа 2010 г. N 761н), учитель несёт ответственность за реализацию Программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы.

4.11. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.12.1. Основанием для внесения учителем изменений и/или дополнений в рабочую программу может быть невыполнение программного материала; инспекционно-контрольные мероприятия, проводимые в школе;

4.12.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя.

4.13. Администрация школы по итогам полугодия (два раза в год) осуществляет контроль за реализацией рабочих программ, соответствия записей в классном журнале содержанию рабочих программ.

4.14. Итоги проверки Программ подводятся на заседаниях административного совета, МО, методическом совещаниях и отражаются в протоколах.

5. Оформление и размещение

5.1. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр (на электронном носителе) сдается заместителю директора по УВР, второй (на бумажном носителе на листах формата А4) после процедуры экспертизы остается у учителя, реализующего программу.

5.2. Рабочая программа размещается на официальном сайте МОБУ СОШ № 36.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 36

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
МОБУ СОШ № 36
от «____» _____ 20____ г. № _____

Рабочая программа

по _____
(учебный предмет)

(классы)
(_____)
(срок реализации)

Программа разработана:

(Ф.И.О. учителя)

(занимаемая должность)

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса (альбомный формат)

№ п/п	Раздел, тема урока	Дата	
		план	факт
I. Название раздела программы, количество часов			
1.	Тема урока		
2....	Тема урока...		
II. Название раздела программы, количество часов			
3.	Тема урока		
4....	Тема урока...и т.д.		

Приложение 3

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20__ г.
Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

Лист
корректировки рабочей программы учителя
по _____ в _____
(предмет) (класс)
(альбомный формат)

№ урока	Название темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Компенсирующие мероприятия	Дата проведения по факту