

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
« Русановская средняя общеобразовательная школа имени Виктора Степановича Шатохина»
Черемисиновского района Курской области

Принято педагогическим советом, протокол № 1 от 30 августа 2019г	Утверждено приказом по школе № 46/1 от 30.08.2019 года Директор  / Т. Е. Пучкова /
---	---



Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности

с. Русаново 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее - Рабочая программа) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.2,п.9;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, приказом №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 года №373»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, приказом №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 года №1897»;

1.1.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МКОУ «Русановская средняя общеобразовательная школа имени В.С. Шатохина» Черемисиновского района Курской области :

– Уставом общеобразовательного учреждения;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

– Положением о внутренней системе оценки качества образования;

– Положением о формах обучения;

- Учебным планом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП начального общего образования и основного общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации ООП, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий.

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

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету(курсу);

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету(курсу);

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Структура рабочей программы по учебному предмету (курсу)

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
 - локальных нормативных актов, указанных в п. 1.1.1
- 2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

Компоненты Рабочей программы	Содержание компонентов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, курса для изучения которого написана Рабочая программа; - указание уровня образования, на котором реализуется Рабочая программа; - сроки реализации Рабочей программы; - квалификационная категория, фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета,</p> <ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса
2. Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем учебного предмета, курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткая характеристика содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС
3. Тематическое планирование в виде таблицы	<ul style="list-style-type: none"> - название темы; - количество часов, отводимых на освоение темы; - количество контрольных/практических работ

2.3. Тематическое планирование рабочей программы по учебному предмету (курсу) является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета (курса) на текущий учебный год(приложение к Рабочей программе по учебному предмету, курсу)

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу

№ урока п/п	Раздел/тема урока	Кол-во часов	Домашнее задание	Дата проведения		Примечание
				План.	Факт.	

3. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу).

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

Педагогический работник разрабатывает Рабочую программу по учебному предмету (курсу) на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) рассматривается и принимается педагогическим советом, согласовывается с руководителем методического объединения школы и утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

3.6. Утвержденные Рабочие программы по учебным предметам (курсам) являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

3.7. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ по учебным предметам (курсам) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.8. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на локальном диске.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- название учебного предмета, курса;
- класс, количество часов в год;
- составитель программы;
- цель учебного предмета, курса;
- структура учебного предмета, курса (с указанием количества часов по каждому разделу).

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете ОУ.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- активированные дни.

5.2. В случае необходимости корректировки Рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания Рабочих программ.

5.3. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

5.5. Корректировка Рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.