

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, экспертизы и утверждения рабочих программ учебных
предметов, курсов начального общего и основного общего образования
МКОУ «Пеневицкая основная школа»

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ учебных курсов, предметов.

Настоящее Положение разработано в соответствии в соответствии с

- ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, ст. 12, ст. 28, ст. 47),

- требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. №373 с изменениями),

- требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (п. 18.2.2.) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644, от 31.12.2015 N 1577)

- требованиями к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО,

Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ Учреждения.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ основного общего образования (далее ООП ООО) и начального общего образования (далее – ООП ООН).

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательных программ основного общего и начального общего образования.

Рабочая программа по учебному предмету - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, определяющий: содержание учебного предмета, курса, порядок его изучения, требования к результатам освоения основных образовательных программ основного общего и начального общего образования обучающихся в соответствии с ФГОС ООО в условиях школы.

Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы начального общего и основного общего образования (далее – ООП НОО и ООО) Учреждения.

При реализации рабочей программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. Срок действия не ограничен (до момента введения нового Положения).

2. Цели и задачи рабочих программ

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу.

Задачи программы:

- достижение планируемых результатов освоения ООП НОО и ООО обучающимися в результате изучения конкретного учебного предмета, курса;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Учреждения и контингента обучающихся;
- определение содержания образования по учебному предмету на базовом или углубленном уровнях;
- обеспечение преемственности содержания образования по учебному предмету, курсу;
- осуществление контроля над реализацией ФГОС ООО и НОО при изучении конкретного предмета, курса.

3. Разработка рабочей программы

Разработка, экспертиза и утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам относится к компетенции организации и реализуется ею самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований ФГОС НОО и ООО;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ;
- учебного плана Учреждения.

Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается учителем или группой учителей на уровень обучения.

Учитель (группа учителей) самостоятельно распределяет по годам обучения количество учебных часов по содержательным линиям (разделам) с учетом используемого УМК.

Рабочая программа является единой для всех учителей данного предмета, работающих в Учреждении.

Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно - тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.

Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО. Сроки реализации рабочих программ: 5 лет (5-9 кл.), 4 года (1-4 кл.).

Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы (в электронном виде), второй хранится у учителя (в бумажном или электронном виде).

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы включает **обязательные** компоненты:

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) титульный лист
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 3) содержание учебного предмета, курса
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) титульный лист
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности

- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- 4) тематическое планирование

5. Оформление рабочей программы

Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- полное наименование Учреждение
- процедура утверждения программы (обсуждение и согласование на методическом объединении учителей, принятие на методическом совете Учреждение, утверждение приказом Учреждения)
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; указание уровня и сроков реализации программы
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких) с указанием занимаемой должности
- название населенного пункта
- год разработки программы

Тематическое планирование представляется в виде таблицы и разрабатывается на уровень образования (Приложение №2).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на уровень обучения. Рассматриваются на заседании методического объединения учителей на предмет соответствия требованиям ФГОС НОО и ООО.

Рабочие программы принимаются на методическом совете (далее МС) Учреждения и представляются на утверждение директору Учреждения в срок до 1 сентября текущего года. На МС рабочая программа рассматривается и анализируется на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения; проверяется наличие в федеральном перечне УМК, предполагаемого для использования.

Решение методического объединения учителей, методического совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы.

5.5. Процедура внесения изменений и дополнений в рабочие программы следующая:

- рассмотрение на методическом объединении учителей
- утверждение директором Учреждения.

6. Структура, оформление, разработка и утверждение календарно-тематического планирования

Приложением к рабочей программе является **календарно-тематическое планирование**, которое разрабатывается с учетом годового учебного календарного графика на текущий учебный год и проходит процедуру согласования с заместителем директора ежегодно.

При планировании тем учитывается содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ, по которым работает учитель.

Календарно-тематическое планирование включает **обязательные** компоненты:

- 1) Титульный лист, на котором указывается:
 - полное наименование Учреждения

- процедура согласования календарно-тематического планирования (согласование с заместителем директора на предмет соответствия рабочей программе, учебному плану, календарному учебному графику работы Учреждения)

- название учебного предмета, курса, для изучения которого написано календарно-тематическое планирование; класс, срок реализации календарно-тематического планирования

- фамилия, имя и отчество разработчика календарно-тематического планирования с указанием занимаемой должности

- название населенного пункта

- год разработки календарно-тематического планирования.

2) календарно-тематическое планирование включает:

- № урока п/п

- дату проведения урока

- тему урока

При необходимости в зависимости от особенностей предмета в календарно-тематическое планирование можно внести **дополнительные** графы, например:

- элементы содержания по теме

- характеристика основных видов учебной деятельности учащегося

- требования к уровню подготовки учащихся

- тип урока

- вид и форма контроля

- содержательная линия (раздел)

- вид и форма оценки достижения планируемых результатов

- описание материально-технического обеспечения образовательного

процесса по учебному предмету, курсу (библиотечный фонд (книгопечатная продукция), печатные пособия, компьютерные и информационно-коммуникативные ресурсы, экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде), демонстрационные пособия, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения и др.).

3) В зависимости от особенностей предмета в календарно-тематическое планирование можно внести **дополнительный** раздел - учебно-тематический план - с указанием количества часов по разделам, количества контрольных работ, уроков развития речи, практических работ, неурочных форм занятий др.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на параллель / класс, согласовывается с заместителем директора.

Календарно-тематическое планирование размещается в электронном журнале, второй экземпляр хранится у учителя (на электронных или бумажных носителях).

7. Контроль реализации рабочих программ

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 п. 6.(1), 7;) Учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом оценки качества образования.

Администрация Учреждения по итогам каждого учебного периода (триместра, года) контролирует:

- выполнение рабочих программ по объему и содержанию

- выполнение практической части рабочих программ

- организацию текущего и итогового контроля за достижениями обучающимися планируемых результатов освоения ООП НОО и ООО.

