

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 8 от 20 июня 2019



«Утверждаю»

Директор школы

Н.М. Переверзева
от 07.07.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин

1. Общие положения

1.1. Нормативно-организационным основанием для разработки Положения о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин муниципального общеобразовательного учреждения «Красненская средняя общеобразовательная школа имени М.И. Светличной» (далее ОУ) является Федеральный закон от 29.12.12 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмо министерства образования и науки Р.Ф. от 28 октября 2015 года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Письмо департамента образования Белгородской области от 06.04.2016 № 9-09/01/2179 «О внесенных изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты».

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин, (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ ОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа является приложением основной образовательной программы ОУ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных и дополнительных образовательных курсов.

1.4. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства Учреждения и предоставление возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины.

1.5. Составление Рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин входит в компетенцию ОУ. Рабочая программа разрабатывается на уровень (начальное образование, основное образование, среднее образование) на основе примерной (или авторской) программы для конкретного класса (группы), параллели классов, определяет содержание, последовательность изучения тем, количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программы, относятся: программы по учебным предметам; программы элективных курсов; программы учебных курсов.

1.7. Рабочие программы составляются на основе примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования; примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе; примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при

отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

1.8. Авторские программы к учебникам (линии учебников или УМК), по решению образовательного учреждения, могут быть утверждены в качестве рабочих программ, входящих в структуру ООП, если:

- предложенный вариант авторской программы полностью соответствует требованиям ФГОС к структуре программы;
- в школе используется линия учебников по предмету того же автора (авторского коллектива), чья программа утверждена в качестве рабочей.

1.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора, курирующим учебную работу, рассматривается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора.

1.10. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану Учреждения.

1.11. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с основной образовательной программой, государственным образовательным стандартом, учебным планом Учреждения.

1.12. Учреждение осуществляет контроль реализации рабочих программ и несет ответственность за качество и за реализацию в неполном объеме реализуемых рабочих программ.

1.13. В Учреждении разрабатываются:

- **рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**, являющиеся структурными компонентами основных образовательных программ уровней общего образования, рассчитанные на весь период изучения данного предмета определенного уровня образования;

- **календарно тематическое планирование учителя на текущий учебный год**, представляющие собой ежегодно обновляемое развернутое календарно-тематическое планирование с пояснительной запиской (далее КТП).

1.14. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом требований реализуемого Стандарта (ФГОС); обязательного минимума содержания учебных программ; требований к уровню подготовки выпускников; объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом ОУ для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), элективных курсов; познавательных интересов обучающихся; выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура рабочей программы в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов включает, титульный лист; пояснительную записку; планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности; тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного Учреждения;

- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

Рассмотрено	«Согласовано»	Рассмотрено	«Утверждаю»
на заседании МО	Заместитель директора	на заседании	Директор МОУ
Протокол № от	МОУ «Красненская сош	педагогического совета	«Красненская сош имени
« » 20 г.	имени М. И. Светличной»	Протокол №1	М. И. Светличной»
	_____	от « » 20 г.	_____
	« » 20 г.		Приказ № _____ от
			« » 20 г.

- название учебного предмета, курса, дисциплины, элективного курса;
- Ф.И.О. педагога, составившего рабочую программу;
- срок освоения программы.

2.4. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе кратко указывается название рабочей программы, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа; УМК (согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой Учреждения; изменения, внесенные в примерную (типовую), авторскую учебную программу и их обоснование; количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа.

2.5. Раздел Рабочей программы «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» должен содержать перечень результатов освоения рабочей программы.

2.6. Раздел Рабочей программы «Содержание учебного предмета» включает в себя реферативное описание каждого раздела согласно тематическому планированию.

2.7. Тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, оформляется в виде таблицы на весь срок реализации программы. При составлении таблицы учитель может учитывать вопросы подготовки к государственной итоговой аттестации, практические и лабораторные работы.

2.8. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам, может отличаться от примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ не более чем на 20% (определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять (конкретизировать) требования к уровню подготовки учащихся).

2.9. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

3. Структура и требования к разработке календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование учителя на текущий учебный год (далее - КТП) – документ в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам в текущем учебном году.

3.2. Данный вид документа составляется на основе рабочих программ по учебным предметам, курсам, являющихся приложением к основным образовательным программам.

3.3. Структура КТП включает пояснительную записку, календарно-тематическое планирование; контрольно-оценочные материалы или ссылку на источник контрольно-оценочных материалов, и критерии оценивания устных и письменных работ обучающихся.

3.4. Титульный лист должен содержать наименование ОУ; реквизиты утверждения программы; название предмета (курса); указание класса, Ф.И.О. учителя, составителя КТП; год реализации программы.

3.5. В тексте пояснительной записки указывается наименование рабочей программы по учебному предмету, курсу, на основе которой составлено КТП, обоснование корректировок, внесенных учителем в рабочую программу на курс в конкретном классе.

3.6. Календарно-тематическое планирование распределяет учебный материал соответствующего года обучения в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком работы ОУ; разрабатывается сразу на весь учебный год.

3.7. Календарно-тематическое планирование содержит информацию о теме учебного занятия, планируемых результатах, универсальных учебных действиях, темы уроков контроля результатов освоения обучающимися программного материала. Примерные сроки прохождения обозначенных тем указываются по календарю текущего года.

3.8. В каждом отчетном периоде (по полугодиям) календарно-тематическое планирование должно быть соотнесено с классными и электронными журналами и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обязан обосновать и внести изменения в КТП, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Изменения, внесенные в календарно-тематическое планирование, утверждаются приказом по школе.

3.9. Календарно-тематическое планирование на текущий учебный год может отличаться от тематического планирования в рабочей программе учебного предмета (курса), так как учитель имеет свою авторскую позицию по вопросу распределения учебного материала в рамках содержательного раздела, о порядке изучения разделов, о распределении учебных часов внутри раздела в каждом конкретном классе и т.д.

3.10. Примерная форма календарно-тематического планирования (*таблица 2*).

Таблица 2

№ п/п	Тема учебного занятия	Планируемые результаты (предметные)	УУД	Дата проведения	
				по плану	фактически

При составлении календарно-тематического планирования учитель вправе добавить в таблицу необходимые столбцы в соответствии со спецификой конкретного учебного предмета.

3.11. Нормативный срок освоения Рабочей программы – 1 учебный год.

4. Сроки и порядок рассмотрения Календарно-тематического планирования

4.1. Порядок рассмотрения **Рабочих программ учебных курсов, предметов,**

дисциплин осуществляется следующим образом:

4.1.1. Первый этап: 15-30 июня, рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей, результаты рассмотрения заносятся в протокол.

4.1.2. Второй этап: июль-август, рабочая программа согласовывается с заместителем директора. При согласовании рабочей программы заместитель директора проверяет количество контрольных работ по разным предметам в одном классе с учетом требований СанПиН.

4.1.3. Третий этап: 15-31 августа, рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы, утверждается директором ОУ приказом (общий перечень рабочих программ).

4.1.4. После утверждения директором рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в Учреждении. Программа сшивается, скрепляется печатью и подписью директора.

4.1.5. Директор ОУ вправе провести экспертизу рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин на соответствие требованиям ФГОС и настоящему Положению непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов. При обнаружении несоответствия рабочей программы установленным требованиям директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.1.6. Решение о внесении изменений в рабочую программу рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

4.1.7. Утвержденные рабочие программы являются приложением основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования, публикуются на сайте Учреждения.

4.2. Порядок рассмотрения **Календарно-тематического планирования учителя на текущий год (КТП)** осуществляется следующим образом:

4.2.1. Первый этап: июнь, КТП рассматривается на заседании ШМО на предмет соответствия реализуемому УМК, специфике и особенностям класса. Решение ШМО отражается в протоколе заседания и на титульном листе ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании ШМО. Протокол заседания от ..., №».

4.2.2. Второй этап: июль-август, КТП согласовывается с заместителем директора, курирующим учебную работу, который анализирует программу на предмет соответствия ООП с учетом требований стандарта, целям ОУ, учебному плану. На титульном листе программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора. Расшифровка подписи. Дата».

4.2.3. Директор Учреждения утверждает рабочую программу учителя на текущий год приказом и грифом на титульном листе «УТВЕРЖДАЮ». Директор школы, подпись, приказ от..., №» (таблица 2).

Таблица 3

РАССМОТРЕНО

на заседании школьного методического объединения

Протокол заседания от «___» _____ 20__ г.

№ ___

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора

_____/_____
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения

_____/_____
Приказ от «___» _____ 20__ г.
№ ___

4.2.4. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль

выполнения КТП на текущий год, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию рабочих программ по итогам полугодия. Хранение КТП осуществляется до 31 августа текущего учебного года.