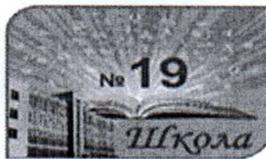




Утверждаю:
Директор MAOU СОШ № 19
С.А. Белова
Пр. № _____ от « 20 » 20__ г.



Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 1
от « 20 » 12 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН ПО ФГОС (НОО, ООО, СОО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 19.

1.2. Настоящее положение о рабочей программе учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности по ФГОС начального общего и основного общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (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) (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п.19.5) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 26.11.2010 №1241; приказом Минобрнауки РФ от 22.09.2011 №2357; приказом Минобрнауки РФ от 18.12.2012 №1060; приказом Минобрнауки РФ от 29.12.2014 №1643; приказом Минобрнауки РФ от 18.05.2015 №507; приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 (п. 18.2.2) с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 29.12.2014 №1644; приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 №1577;
- Уставом MAOU СОШ № 19.

1.3. К рабочим программам учебных предметов и курсов, в том числе внеурочной деятельности, относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных занятий.

1.4. Рабочая программа (далее - Программа) -- это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС общего образования.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МАОУ СОШ № 19.

1.6. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (курсу). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

2.2. Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования;
- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного (курса), в том числе, внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- целеполагания, т.е. определяет цели, ради достижения которых она введена в образовательную деятельность;
- нормирующую, т.е. определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению;
- процессуальную, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочную, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, коллективом педагогов одного предметного методического объединения).

3.3. Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

3.4. Рабочая программа составляется в двух вариантах. Один (электронный) является структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте образовательной организации. Для административной деятельности заместителя директора в его ПК хранится электронный вариант рабочей программы.

3.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) МАОУ СОШ № 19;
- учебному плану образовательной организации.

3.6. Программа (рабочая программа) автора учебно- методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования/ и (или) примерной программой учебного предмета;
- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе образовательной организации;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

3.7. Структура рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе педагогов.

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание уровня образования, где реализуется РП; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса	<p>раскрываются результаты, формируемые предметом; систематизируются по трем видам результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (отражать уровневый подход к их достижению: «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться»); <p>и конкретизируются для каждого класса.</p>
3.	Содержание учебного предмета, курса	<p>должно содержать элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; <p>изучаемый материал, объединенный в блоки;</p>
4.	Тематическое планирование с указанием количества часов (Приложение 2)	<p>оформляется в виде таблицы и отражает следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название раздела / темы; - количество часов, отводимых на освоение раздела / темы; - виды текущих и промежуточных контрольных мероприятий (контрольная, лабораторная, практическая работа, зачет, защита проекта и др.) и их количество, исходя из специфики предмета.

4.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя:

- 1) титульный лист программы;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 4) тематическое планирование.

4.3. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета (курса) на учебный год. Количество учеб-

ных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

Календарно-тематическое планирование не является частью рабочей программы. Это документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

Календарно-тематическое планирование составляется учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем и согласуется с заместителем директора. В течение учебного года по необходимости допускается корректировка календарно-тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора.

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в виде таблицы. Не допускается сокращений слов темы, запись одинаковых тем более двух уроков подряд. Обязательно записывать тему при указании форм контрольных уроков: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение и их виды (выборочный диктант, контрольный диктант, творческий диктант, словарный диктант), тест.

Применяется сплошная нумерация уроков с целью демонстрации соответствия количества часов рабочей программы и учебного плана или отдельно для каждого раздела.

4.4. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 1,5 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Порядок рассмотрения и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол). По итогам экспертизы принимается решение, которое протоколируется по каждому ШМО.

5.2. За содержание рабочих программ несет ответственность руководитель ШМО учителей-предметников данной образовательной области. Он представляет пакет рабочих программ и протокол их рассмотрения на заседание научно-методического совета, где они согласовываются и далее утверждаются приказом директора (общим списком) не позднее 01.09 текущего учебного года.

5.3. При несоответствии Программы учебного предмета (курса) установленным данным Положением требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. К утвержденной рабочей программе в срок до 10 сентября текущего учебного года готовится аннотация для размещения на официальном сайте школы в сети Интернет.

5.5. Педагог, принятый на работу в образовательную организацию, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.6. Порядок внесения изменений/дополнений в рабочую программу включает следующее:

5.6.1. Основанием для внесения изменений/дополнений в рабочую программу может быть:

- непредвиденные карантинные мероприятия;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных погодными условиями;
- непредвиденные на начало учебного года диагностические мероприятия, связанные с подготовкой к государственной итоговой аттестации.

5.6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения учебных дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы.

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

5.6.4. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и закреплены приказом ди-

ректора «О внесении изменений/дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ». В ходе реализации программ учитель осуществляет корректировку КТП. О чём своевременно вносит информацию в «Лист корректировки КТП» (Приложение 3).

5.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, СОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации.

5.8. Образовательная организация 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.

6. Делопроизводство

6.1. Рабочая программа составляется в бумажном виде в 2-х экземплярах: один хранится у учителя, второй хранится у заместителя директора. В электронном виде сдается в учебную часть образовательной организации.

6.2. Администрация образовательной организации и руководители ШМО в соответствии с планом внутришкольной работы осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение 1 к приказу № 294 от 28 августа 2020г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19

Приложение к основной образовательной программе уровня среднего общего образования

Утверждена приказом
директора МАОУ СОШ № 19
№ ... отг.

Рассмотрена и согласована
на заседании НМС
МАОУ СОШ № 19
Протокол № 1 отг.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета, курса «.....»

уровня общего образования

срок реализации года

Екатеринбург

2020

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Белова Светлана Анатольевна

Действителен с 24.05.2021 по 24.05.2022