

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом совете
Протокол № _____
от «__» _____ 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор школы
А.А. Шнайдер
Приказ № _ от «__» _____ 2020 г.

Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин
учебного плана МАОУ «СОШ№136»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам учебного плана в МАОУ «СОШ»136» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897; – Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

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

– Письмом Минобрнауки России от 03.03.2016 № 08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов».

1.3. Цель рабочей программы: обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Задачи программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету – нормативно-управленческий документ Учреждения, являющийся составной частью образовательной организации (ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»). В соответствии с ФГОС рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ разных уровней образования.

1.5. Рабочие программы как часть основной образовательной программы Учреждения создаются на основе авторских программ, публикуются в содержательном разделе основной образовательной программы и содержат в своем составе:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В рабочей программе по предмету на учебный год конкретизируется содержание учебного предмета или курса в соответствии с целями, указанными в рабочих программах из содержательного раздела основной образовательной программы.

1.5. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы и возможностям конкретной учебной дисциплины в достижении этих целей;
- авторская программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся: программы учебных предметов, программы предметных курсов, программы элективных курсов, программы курсов по выбору.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочей программы – функциональная обязанность учителя, которая зафиксирована в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

2.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), примерной и авторской программы по предмету для каждого класса или параллели с учетом:

- целей и задач основной образовательной программы при получении соответствующего образования ОУ;
- требований к уровню достижений выпускников при получении соответствующего образования;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- объема часов учебной нагрузки по учебному предмету, определенного учебным планом ОУ для получения соответствующего образования;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- утвержденного в ОУ перечня учебников.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного цикла, при условии, что на каждый класс в параллели имеется свое календарно-тематическое планирование.

2.4. Программа рассчитана на период, равный общему сроку освоения дисциплины учебного плана. Педагогический работник несет ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

2.5. Если в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. В тематическом планировании авторской программы предусматриваются резервные часы, которые распределяются в соответствии с рекомендациями автора. Резервные часы могут быть отведены на повторение, обобщение, расширение изучаемого материала, проведение стартовых, итоговых метапредметных работ.

2.7. Рабочие программы учебных курсов вариативной части учебного плана (компонента образовательного учреждения) или части, формируемой участниками образовательного процесса, могут составляться как на основе авторских (если таковые имеются), так и самими

педагогами. В случае, когда программа разрабатывается самим педагогом, структурные компоненты программы обязательно должны быть дополнены содержанием учебного курса.

2.8. Рабочие программы проходят экспертизу на заседаниях школьных методических объединениях и согласуются с руководителем ШМО.

2.9. Рабочая программа создается в двух экземплярах: один экземпляр находится у учителя, второй – у заместителя директора по УВР.

3. Требования к содержанию структурных компонентов рабочей программы.

№	Требования	Комментарий
1	Структура рабочей программы	1. Титульный лист. 2. Пояснительная записка. 3. Содержание изучаемого курса. 4. Календарно - тематический план. 5. Лист корректировки.
2	Титульный лист	1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ 2. Где, когда и кем утверждена программа: - согласовано с руководителем ШМО; - принято на педагогическом совете; - утверждено директором ОУ. 3. Наименование программы и образовательная область. 4. Класс. 5. Срок реализации программы. 6. ФИО, должность разработчика программы 7. Название населенного пункта и год составления программы. (Приложение 1)
3	Пояснительная записка	1. Нормативно-правовое обеспечение. 2. Перечень УМК. 3. Срок реализации программы. 4. Цель и задачи обучения по предмету (конкретизированы применительно к условиям школы, четко сформулированы и структурированы задачи) 5. Планируемые результаты: - метапредметные, предметные и личностные результаты. 6. Количество часов, на которое рассчитана рабочая программа. 7. Информация о внесении изменений в авторскую программу и их обоснование. 8. Нормы и критерии оценивания. (соответствуют Положению о критериях контроля и нормах оценки по учебным предметам в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №136». 9. Общая характеристика организации учебного процесса: технологии, методы. Формы, средства обучения и режим занятий. 10. Краткая характеристика класса. 11. Формы и методы работы с детьми, испытывающими сложности в обучении.
4	Содержание учебного предмета, курса	Содержание учебного предмета, курса в соответствии с авторской программой.
5	Структура курса	Порядковый номер, тема, количество часов. Обязательно указываем количество контрольных, практических, лабораторных работ.
6	Календарно - тематическое планирование	Указать: перечень разделов и тем; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; дата проведения (план/факт). Соблюдать сквозную нумерацию.
7	Лист корректировки	Лист корректировки заполняется на основании Приказа директора ОУ. (Приложение 3)

4. Утверждение рабочей программы

- 4.1. Сроки рассмотрения рабочей программы не позднее 31 августа текущего года.
- 4.2. Порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:
 - согласовывается на заседании школьного методического объединения (апрель-май);
 - принимаются рабочие программы на педагогическом совете;
 - утверждаются приказом директора МАОУ «СОШ №136».
- 4.3. После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МАОУ «СОШ №136».
- 4.4. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти).
- 4.5. В случае невозможности выполнения рабочей программы по объективным причинам (каникулярное время, отсутствие педагога, без возможности замены и другое), учитель пишет заявление на имя директора о возможности внесения изменения в рабочую программу. После издания приказа учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки программы, с указанием новых дат проведения уроков в календарно-тематическом планировании.
- 4.6 По окончании отчетного периода (четверть, полугодие) учитель-предметник сдает руководителю ШМО аналитическую справку о выполнении рабочей программы за период в соответствии с данными АИС «Сетевой край».

5. Оформление рабочей программы

- 5.1. Текст набирается в текстовом редакторе, например Word for Windows шрифтом с засечками, например Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.
- 5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.Корректировка рабочей программы

- 6.1.Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.
- 6.2.В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за невыполнения учебного плана в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) администрация образовательной организации согласовывает форму листа корректировки рабочих программ педагогов.
- 6.3.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена путем:
 - оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
 - слияния близких по содержанию тем уроков;
 - укрупнения дидактических единиц по предмету;
 - использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
 - использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
 - уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы». При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

6.4. Корректировка рабочей программы осуществляется на основании приказа директора.

6.5. Контроль корректировки программ возлагается на руководителей школьных методических объединений и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №136»**

Согласовано:
Руководитель ШМО
_____ Ф.И.О.
Протокол № __ от
« __ » августа 201__ г.

Принято:
на заседании педагогического
совета
Протокол № __ от
« __ » августа 20__ г.

Утверждаю:
Директор школы
А.А. Шнайдер
Приказ № __ от
« __ » августа 20__
г.

Рабочая программа
учебного предмета
« _____ »
Предметная область _____
10 а, б, в класса
на 20__ - 20__ учебный год

Разработана : Ф.И.О. учителя, с указанием
преподаваемого предмета, категории

г. Барнаул, 20__ г.

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	№	Раздел, тема	Кол-во часов	Дата	
				план	факт

