

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 29.08.2019 №__1__

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 64
от 30.08.2019 № 78

**Положение о рабочей программе
(в рамках реализации ФГОС общего образования)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в ОО (далее - МБОУ СОШ № 64)

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. 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 (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС);

- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов".

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – МБОУ СОШ № 64):

– Уставом МБОУ СОШ № 64;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ СОШ №64;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в МБОУ СОШ №64;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

1.6. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.7 Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые до-

пускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.8 К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СОШ № 64 в рамках реализации ООП, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;
- рабочие программы элективных курсов;
- рабочие программы внеурочной деятельности.

1.9 Разработка и утверждение рабочей программы по учебным предметам и рабочих программ по внеурочной деятельности относится к компетенции МБОУ СОШ № 64 и реализуется ею самостоятельно.

1.10 Программы разрабатываются учителем (группой учителей).

1.11 Рабочие программы по учебным предметам, элективным курсам и рабочие программы по внеурочной деятельности составляются на класс, на параллель или на уровень обучения.

1.12 Разработка программ осуществляется на основании следующих документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО);
- Федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС);
- образовательной программы соответствующего уровня образования МБОУ СОШ № 64 и входящих в их состав учебных планов на текущий учебный год;
- годового календарного учебного графика на текущий учебный год;
- приказов Министерства образования и науки о Федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на текущий учебный год;
- санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения общеобразовательных учреждениях" ;

- примерных основных образовательных программ и авторских программ по соответствующему предмету;
- настоящего Положения.

1.13 Если в примерной или 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. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2 Основными элементами рабочей программы учебного предмета, элективного курса, являются:

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса для классов, перешедших на ФГОС общего образования или требования к уровню подготовки, для классов, обучающихся по ФКГОС;
- содержание учебного предмета, курса ;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3 Основными элементами курсов внеурочной деятельности являются:

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- учебно-тематическое планирование.

2.4 Структура рабочей программы.

2.4.1. Титульный лист

На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- название рабочей программы (предмет, курс в соответствии с учебным планом);

- адресность (класс или уровень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год составления рабочей программы.

2.4.2. Аннотация, включающая цели изучения предмета в контексте целей уровня образования с учетом специфики учебного предмета (курса).

В аннотации указываются:

- цели и задачи предмета(курса);
- технологии;
- формы контроля достижений обучающихся;
- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);
- информацию об используемом УМК , учебники, учебные пособия
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;

2.4.3. Рабочая программа

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- предметные, состоящие из двух блоков: «Выпускник научится»- по требованиям ФГОС общего образования; «Выпускник получит возможность научиться»- с ориентацией на конкретный контингент обучающихся класса);
- метапредметные;
- личностные

Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам изучения с указанием общего количества часов на раздел.

Раздел «Тематическое планирование» включает:

-название темы/раздела;

- количество часов на каждую тему/ раздел

-направления деятельности обучающихся (конструирование, моделирование, проектирование, экспериментальная, изобретательство, программирование, изготовление продукта, контрольно-измерительная деятельность, творчество и т.д.)

«Тематическое планирование» оформляется в форме таблицы.

Раздел «Тематическое планирование» оформляется в таблице.

2.4.3.1. В программах внеурочной деятельности указываются метапредметные и личностные результаты в разделе « Планируемые результаты». Остальные разделы соответствуют Положению о рабочей программе.

2.4.3.2. Педагог может приложить (по усмотрению) к обязательным разделам рабочей программы календарно - тематическое планирование, оформленное в виде таблицы.

Таблица. Календарно-тематическое планирование

п/п	дата	Название темы/раздела	Планируемые результаты				Основные виды деятельности	Количество часов	Количество контрольных, лабораторных, практических
			предметные		мета-предметные	личностные			
			научиться	Получит возможность научиться					

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя МБОУ СОШ № 64 «О внесении изменений и / или дополнений в ООП МБОУ СОШ №64 на 20_____ учебный год» или «Об утверждении (указать уровень) (указать год) ООП_____ МБОУ СОШ №64 (в новой редакции)».

(указать уровень)

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранят у заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

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 указывает:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

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 у педагога.

4.7. Рабочую программу и аннотацию размещают на сайте ОО в срок, определенный действующим законодательством.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- активированные дни;
- проведение тренировок в рамках деятельности пункта ЕГЭ.

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 или решение принимается коллегиальным органом управления (педагогическим советом), которое протоколируется.

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 допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП или согласно решению коллегиального органа управления (педагогического совета).

