

Утверждено на заседании
педагогического совета
МАОУ «СОШ № 24»,
протокол № 1
от 29.08.2017г.

Утверждено
приказом МАОУ «СОШ № 24»
от 01.09.2017г. № 1/43

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по предметам учебного плана
и курсам внеурочной деятельности в МАОУ «СОШ № 24»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 26.11.2010, 22.09.2011, 18.12.2012, 29.12.2014, 18.05.2015, 31.12.2015);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
 - Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями от 14.12.2017 № 1218);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии качества деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2017 № 955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.02.2012г. № 74 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для общеобразовательных учреждений РФ, реализующих

- программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования России от 09 марта 2004г. № 1312»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 05 сентября 2016 г. № 01-14/3122;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
 - правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения (далее - ОУ):
 - Уставом ОУ;
 - Основными образовательными программами начального, основного общего и среднего образования и изменениями к ним;
 - Положение о внутренней системе оценки качества и мониторинга качества образования МАОУ «СОШ № 24» (ВСОКО).
 - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ «СОШ № 24».
- 1.2. Настоящее Положение о рабочей программе по предметам учебного плана и курсам плана внеурочной деятельности МАОУ «СОШ № 24» (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам учебного плана и курсам плана внеурочной деятельности.
- 1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям 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. Рабочая программа – это документ, разработанный на основе примерных учебных программ, но вносящий изменения и дополнения в содержание учебных дисциплин, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие. Учебная программа – это документ, отражающий целевые установки и содержательную основу учебного курса по соответствующему учебному предмету, логику построения курса, принципы выбора технологий обучения, методов контроля достигнутого уровня образования. Рабочая программа – это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
 - федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
 - федеральному компоненту государственного стандарта общего образования;
 - основной образовательной программе МАОУ «СОШ № 24» в соответствии с уровнями образования;
 - примерным программам дисциплин, утвержденным Министерством образования и науки РФ (или авторским программам, прошедшим экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников;
 - федеральным требованиям к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений.
- 1.6. Рабочая программа рассчитана на один учебный год или уровень общего образования с последующей корректировкой.
 - 1.7. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.
 - 1.8. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.
 - 1.9. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит ОУ.
 - 1.10. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащенность образовательного процесса, особенности образовательного учреждения, межпредметные связи.
 - 1.11. Содержательная форма рабочих программ в МАОУ «СОШ № 24» единая и принимается педагогическим советом.
 - 1.12. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.
- 2.2. Основная задача – обеспечить выполнение учителем образовательных стандартов и учебного плана по предмету, курсу.
 - дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного учебного предмета (курса);
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 2.3. Основными функциями рабочей программы являются:
 - **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - **целеполагание** – программа определяет ценностные ориентиры и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

- *процессуальная* – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
 - *оценочная* – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.
- 2.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального, общего и среднего образования, относятся:
- программы по учебным предметам;
 - программы внеурочной деятельности;
 - программы курсов по выбору;
 - программы элективных курсов;
 - программы факультативных курсов.

3. Структура и оформление рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- требований ФКГОС общего образования;
- иных локальных нормативных актов.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов:

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

3.3. Обязательные компоненты курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

3.4. Приложения информационные источники по предмету, контрольно-измерительные материалы, материально – технические ресурсы и т.д.).

3.5. Лист корректировки в рабочей программе (Приложение 3).

3.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом **Times New Roman**, кегль 12-14, межстрочный интервал **одинарный**, выравнивание по ширине, абзац 1 см, переносы в тексте не ставятся, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3 см, левое — 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная**. Начинать все разделы с новой страницы.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Один экземпляр рабочей программы, в электронном варианте сдается заместителю директора по УВР, второй экземпляр в бумажном варианте хранится у учителя и является его рабочим инструментом.

4. Требования к разделам рабочей программы.

4.1. Титульный лист рабочей программы, курса (Приложение 1) содержит следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения;
- название учебного курса, предмета;
- Ф.И.О. педагога, категория (при наличии);

- сроки реализации программы, соответствие уровню образования;
 - название населённого пункта;
 - год разработки программы.
- 4.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)
В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.
Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития. Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится». Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».
- Требования к уровню подготовки обучающихся ФК ГОС СОО:
необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании каждого, конкретного класса.
- 4.3. Содержание учебного предмета, курса
Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:
- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 4.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:
- № урока/№ п/п;
 - название темы;
 - количество часов, отводимых на освоение темы (Приложение 2).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 5.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение (рассмотрение) программы на заседании ШМО (август);
 - получение согласования у заместителя директора по УВР (август);
 - программа вводится в действие приказом директора ОУ не позднее 01 сентября.
- 5.2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно.
- 5.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение года, должны быть согласованы с заместителем по УВР и внесены в Лист корректировки.
- 5.5. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором школы и действует до замены новым.

6. Компетенция и ответственность учителя

- 6.1. К компетенции учителя относятся:
- разработка Рабочих программ;
 - использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
 - организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ;
- индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

7. Права образовательного учреждения

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» общеобразовательное учреждение разрабатывает и утверждает основную образовательную программу общеобразовательного учреждения.

8. Ответственность общеобразовательного учреждения

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» общеобразовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

9. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

- 9.1. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).
- 9.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или методическим объединением учителей и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения.
- 9.3. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта.
- 9.4. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения, в котором фиксируется: дата проведения заседания, количество присутствующих (отсутствующих) членов методического объединения, предложения, решения.
- 9.5. Корректировка рабочей программы производится согласно распорядительного акта директора в активированные, карантинные дни в случае отмены занятий.

10. Делопроектирование

- 10.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического обеспечения по предмету и является частью основной образовательной программы образовательного учреждения.
- 10.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за:
 - введением рабочей программы (рассмотрением ее на методическом объединении, утверждении);
 - наличием копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педагогических советов в методическом кабинете.
- 10.3. Администрация осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.
В случае невыполнения рабочей программы учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки.
Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 11.2. Изменения в настоящее положения вносятся согласно порядку, предусмотренному уставом МАОУ «СОШ № 24».
- 11.3. Основания для внесения изменений в настоящее Положение:
 - изменение законодательства в сфере образования, в том числе принятие новой редакции ФГОС;
 - существенные корректировки смежных локальных актов, влияющих на содержание Рабочей программы.
- 11.4. Текст настоящего Положения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте ОО

Приложение № 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Рабочая программа

предмета, курса

Составитель: ФИО учителя

Тематическое планирование

<i>№ п/п</i>	<i>Тема урока</i>	<i>Кол-во часов</i>
1		
2		
...		
Итого:		

Таблица 2.

<i>Учебно-тематическое планирование</i>				
<i>№п/п</i>	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Всего часов</i>	<i>Количество часов</i>	
			<i>теоретические</i>	<i>практические</i>
1				
2				
В нижней части таблицы часы суммируются				
	Итого:			

Таблица 3.

Учебно-тематическое планирование

<i>№п/п</i>	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Всего часов</i>	<i>Содержание учебной темы</i>
1			
2			
В нижней части таблицы часы суммируются			
	Итого:		

Таблица 4. Схема учебно - тематического планирования учебного предмета

<i>№ заня тий</i>	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Кол- во часов</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Наглядные пособия и технические средства</i>	<i>Задания для учащихся</i>	<i>Виды контроля</i>
1	2	3	4	5	6	7
			Беседа, лекция и т.д.			

Таблица 5. Схема учебно - тематического планирования учебного предмета

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование разделов и тем программы</i>	<i>Кол- во часов</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Лабораторные и практические работы</i>	<i>Самостоятел ьная учебная деятельность</i>	<i>Виды контроля</i>
1	2	3	4	5	6	7

ПОЯСНЕНИЕ

к заполнению учебно-тематического плана

1. Формулировка темы рабочей программы, учебно - тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.
2. **Задания и содержание материала для самостоятельной работы учащихся:** чтение текста, учебника, первоисточника, дополнительной литературы; составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; составление таблиц для систематизации учебного материала; анализ текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, и др.); подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, кроссвордов, тестирование; решение вариативных задачи, упражнений; расчетно-графические работы; подготовка к проектам; др.
3. **Способы контроля:** устный опрос; контрольная работа; контрольный диктант; комбинированный опрос; тестовый опрос; проверка домашнего задания и т. д.

Лист
 корректировки рабочей программы
 (альбомный формат)

<i>Класс</i>	<i>Название раздела, темы</i>	<i>Причина корректировки</i>	<i>Корректирующие мероприятия</i>	<i>Дата проведения по факту</i>

