



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – рабочая программа) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ОО) составлено на основании ст. 28 (п.3.1.) и ст. 48 (п.1.1.) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности (далее – рабочие программы) Школы, регламентирует порядок их разработки и утверждения, реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Рабочие программы являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.4. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.5. Рабочие программы в обязательном порядке разрабатываются на уровень образования по:

- предметам федерального компонента учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности;
- дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Выполнение рабочей программы является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Настоящее Положение разработано с учётом мнения педагогического совета (протокол от 30.08.2016г. № 09).

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация ФГОС общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательного учреждения;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

3.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

3.4 Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.(Приложение № 1, 2)

3.5. Рабочие программы 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.

4. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочей программы

4.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов Школы:

4.1.1. На заседании Школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры и содержания рабочих программ, определяются ответственные, сроки разработки. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседания Школьного методического объединения педагог индивидуально или коллегиально разрабатывает рабочую программу, согласно настоящему Положению.

4.1.3. После рассмотрения и утверждения рабочей программы на заседании Школьного методического объединения рабочие программы сдаются на согласование заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему данное направление.

4.1.4. Рабочая программа утверждается директором Школы в срок до 01 сентября нового учебного года.

4.1.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, директор Школы (уполномоченное им лицо) выносит заключение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.2. На основании заявления педагогического работника (Приложение № 3) директор Школы издаёт приказ о корректировке рабочей программы.

4.3. Корректировка может быть осуществлена за счет сокращения часов на изучаемый материал с сохранением содержания учебного материала:

- путем использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;
- лекционно-семинарских занятий, усиливающих долю самостоятельной работы учащихся;
- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий.

4.4. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть (за неделю до окончания учебной четверти) по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. «Отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти и т.д..

В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ, по итогам которого осуществляется окончательная корректировка учебных программ.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении учителей. На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Руководитель ШМО (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

5.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательного

учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На титульном листе ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

5.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ и ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Приказ №, дата. Директор школы (подпись). Расшифровка подписи.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия: до момента введения нового Положения.

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

7. Контроль реализации Рабочей программы

7.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.

Количество часов по предмету _____
по годам обучения на уровень обучения

Уровень начального общего образования:

класс	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	год
1					
2					
3					
4					
ИТОГО (за 4 года обучения):					

Уровень основного общего образования:

класс	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	год
5					
6					
7					
8					
9					
ИТОГО (за 5 лет обучения):					

Уровень среднего общего образования:

класс	I полугодие	II полугодие	год
ИТОГО (за 2 года обучения):			

Тематическое планирование представляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			По плану	Фактически
1.				

Директору Средней школы № 22

заявление.

Прошу разрешить мне произвести корректировку Рабочей программы по предмету _____, _____ классе(ах)

в связи с тем, что

с _____ по _____ (указать причину), в результате чего произошло отставание от программы на _____ учебных часов.

Дата

Подпись