

Согласовано
Председатель
Управляющего совета школы
_____ Л.С.Белова
Протокол № 11 от 01.06.2016г.

Утверждаю
Директор школы:
_____ Г.В.Жаренова
Приказ № 157 от 06.06.2016г.

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МОУ Иванковской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее — Положение) разработано в соответствии:

- 1.1.1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в действующей редакции);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (в действующей редакции);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05. 2012 г. N 413 (в действующей редакции).

1.1.2. с нормативными документами школьного уровня:

- Уставом МОУ Иванковской СШ (далее – Школа);
- образовательной программой начального общего образования Школы;
- образовательной программой основного общего образования Школы;
- Положением об обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования в МОУ Иванковской СШ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая программа), обеспечивающих введение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в Школе понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в

условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы соответствующего уровня образования (далее - ОП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа в Школе в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывается поэтапно на уровень образования по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

1.5.2. реализуется в полном объеме.

1.7. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в Школе не позднее 01 сентября нового учебного года.

1.8. Рабочая программа является объектом контроля в рамках внутренней системы оценки качества образования в соответствии с планом работы Школы, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.9. Положение о рабочей программе принимается педагогическим советом и утверждается директором школы в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ОП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

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 Школы и контингента учащихся;

-обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение «сквозной» преемственности;

-отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Школы образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы в Школе являются:

-нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

-содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);

-оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС общего образования.

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 в Школе.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и (или) национального – регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит следующие разделы:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. В начале учебного года каждым учителем на каждый класс разрабатывается календарно-тематическое планирование по своему предмету, которое в конце учебного года сдаётся на хранение в архив и хранится в течение времени освоения учащимися образовательной программы соответствующего уровня образования.

Рекомендуемая форма календарно-тематического планирования (Приложение № 1).

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и(или) национального – регионального компонента и компонента образовательного учреждения должно

3.6.1. обеспечивать преемственность содержания ОП соответствующего уровня образования / образовательной программы Школы;

3.6.2. соответствовать:

- направленности (профиля) образования Школы;

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- содержанию образовательной программы Школы соответствующего уровня образования;

- специфике и традициям Школы;

- запросам участников образовательных отношений.

3.7. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки РФ и(или) авторской программы курса, учебно-методической системы (указывается автор программы или прилагается ее текст);

- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения (изменения) количества часов, изменения содержания;

- быть существенно изменено через внесение изменений не более 25% в примерной программе и(или) авторской программе;

3.8. Основанием разработки модифицированной рабочей программы может быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями Школы;

- углубленное изучение предмета;

- профилизация образовательного процесса;

- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;

-запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;

- организация и ведение экспериментальной и инновационной деятельности.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Школе включает следующее:

4.1.1. Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20__ / 20__ учебный год», издаваемого в январе – феврале текущего учебного года.

4.1.2. На заседании педагогического совета Школы рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания педагогического совета Школы педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в Школе предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета Школы,

закрепленного приказом директора Школы «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__ / 20__ учебный год».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа рассматривается на заседании межпредметного методического объединения (далее – ММО) учителей соответствующего цикла в срок до 28.08 текущего года, принимается на заседании педагогического совета школы, согласовывается на заседании Управляющего совета.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, педагогический совет выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.2.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, педагогический совет принимает рабочую программу и направляет ее на утверждение директору Школы.

4.3. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в рабочую программу включает следующее

4.4.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных карантинными мероприятиями, переносом праздничных дней и пр.;

4.4.2. Все изменения и(или) дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление и(или) иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и закреплены приказом по Школе «О внесении изменений и(или) дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20__ / 20__ учебный год».

4.4.4. Изменения и(или) дополнения, внесенные в рабочую программу должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая программа, разработанная согласно настоящего Положения, являются собственностью Школы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2 экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР,

курирующему направлению, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй – остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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, печать с двух сторон. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- титульный лист (Приложение № 2) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф «принято», «согласовано», «утверждаю»;
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте Школы в порядке, установленном Положением о сайте МОУ Иванковской СШ и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы соответствующего уровня и хранится в текущем учебном году в методическом кабинете школы, затем – в архиве Школы в течение времени освоения учащимися образовательной программы соответствующего уровня образования.

Принято на педагогическом совете
МОУ Иванковской СШ
Протокол № 11 от 31.05.2016г.

Календарно-тематическое планирование

на _____ учебный год

по _____

Класс _____

Учитель _____

Количество часов в неделю _____

Количество часов в год _____

УМК _____

№ урока	Тема урока	Планируемая дата проведения	Дата фактического проведения	Корректировка
Всего часов				
Из них контрольных работ				

Приложение № 2 (титульный лист рабочей программы)

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иванковская средняя школа Фурмановского района

Согласовано
Председатель Управляющего совета

_____ (Ф.И.О.)

Протокол № _____ от _____

Утверждаю
Директор школы:

_____ Г.В.Жаренова

Приказ № _____ от _____

Рабочая программа

по _____
(учебный предмет)

_____ (классы)

_____ (сроки реализации)

Разработана _____

_____ (Ф.И.О. педагога, категория _)

Принята на педагогическом совете
МОУ Иванковской СШ
Протокол № _ от _____ г.

