

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МОБУ «СОШ №9»
Протокол № 2
от 21 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ «СОШ №9»
Г.В. Урозаева
Приказ № 03-02-501
от 21 сентября 2017 г.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ начального
общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897», учебным планом ОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования, основной образовательной программы общего образования.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы.

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Педагогический работник может выбрать один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на период равный общему сроку освоения дисциплины учебного плана;
- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2.1. Структура Рабочей программы по ФГОС.

3.2.1. Структура Рабочей программы по ФГОС.

19 31 1 1

3.3. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в персональном компьютере заместителя директора по УВР и размещается на сайте ОУ.

3.5. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере, форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

3.6. Страницы программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы Приложения.

3.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации, утверждается директором ОУ.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.7. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу.

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

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

- карантин;
- отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.

5.3. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти(полугодия). (Приложение 3)

5.4. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.5. 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.

5.6. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.7. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

АДМИНИСТРАЦИИ Г. МИНУСИНСКА
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9»
662606, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Тимирязева 9 А, тел. 4-11-17, shkola9@minusa.ru

Рассмотрено:
Руководитель
ШМО учителей

название ШМО

ФИО

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по УВР
МОБУ «СОШ №9»

ФИО
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МОБУ
«СОШ №9»
_____/Г.В.Урзаева

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа

учебного предмета по _____

для _____ класса (ов)

сроки реализации

Составитель: учитель (учителя)

квалификационной категории

Разработана на основе _____

информация об используемой примерной или авторской программе

г. Минусинск
2017 г.