


Согласовано с Управляющим советом Протокол № 3 от 15.10.2019г.	
Рассмотрено на Педагогическом совете Протокол № 3 от 15.10.2019г.	

Утверждаю
Директор МОУ СОШ с.Ивановк
С.В.Лукиянов
Приказ № 134 «а» от 15.10.2019г.

**Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу)
муниципального общеобразовательного учреждения – средняя
общеобразовательная школа с.Ивановка Екатериновского района
Саратовской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии 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 перечнем учебников
- 1.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Школы:
- Уставом Школы;
 - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе;
 - Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- 1.3. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).
- 1.4. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.
- 1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:
- программы по учебным предметам (курсам);

- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

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

1.7. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) 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 (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- 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. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год или период обучения .

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. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении 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 (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

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

2.10. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- 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.

Вносить собственные корректировки допускается в соответствии со следующим установленными объемами: 1-4 классы – 20% учебного времени; 5-9 классы – 30%; 10-11 классы – 40%. При этом важно, чтобы все дополнения соответствовали основным принципам и не выходили за рамки следующей нормативной документации: федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; ФГОС для соответствующей ступени образования; примерной основной образовательной программы; образовательной программы школы.

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 так же, как и листы приложения (Приложение 1). Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОО;- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП);- название учебного предмета, курса;- указание класса, где реализуется РП;- фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория;- сроки реализации РП;- название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">- РП разработана в соответствии с ФГОС ...- РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы)- РП ориентирована на учебник ...- изменения в содержании ...
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none">- личностные;- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none">- перечень разделов/блоков;- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;- формы организации учебной деятельности;- основные виды учебной деятельности.
5.	Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none">- последовательная нумерация уроков;- планируемая и фактическая дата проведения урока;- перечень тем и последовательность их изучения;- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании педагогического совета и школьного методического объединения (при его

наличии), утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. 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 (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

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

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

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

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

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

- карантин;
- активированные дни;
- иное .

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 (Приложение 3).

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;
- иное .

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

6. Делопроизводство

6.1. 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).

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

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

Приложение 1 образец

«Рассмотрено»
на заседании МО
Протокол № __
от «__» _____ 2019 года

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ
с.Ивановка
_____ С.В.Лукьянова
Приказ № _____ от «__»
_____ 2019года

Рабочая программа

по истории России, всеобщей истории
для 5-9 классов

Лукьяновой Светланы Вячеславовны, 1 кв.категория

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол №__ от «__» _____ 2019г.

с.Ивановка
2019 - 2020уч.год

Приложение 2
образец

«Рассмотрено»
на заседании МО
Протокол № _____
от «___» _____ 2019 г.

«Утверждено»
Директор МОУ СОШ С.Ивановка
Екатериновского района Саратовской области
_____ С.В.Лукьянова
«___» _____ 2019 г.

Календарно – тематическое планирование
уроков истории

Класс _____

Учитель _____

Количество часов : всего _____ ч. , в неделю _____ час

Плановых контрольных уроков _____ , зачетов _____ , тестов _____

Планирование составлено на основе программы: _____

Литература:

Дополнительная литература для учителя

электронные учебно-методические комплекты

2019-2020уч.год

№	Тема урока	Кол-во часов по теме	Кол-во часов	Конт роль	Дата проведения	
					план	факт

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____
Класс _____
Учитель _____

2019-2020 учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			

Приказ № ____ от _____

«О внесении корректив в рабочие программы по предметам»

В соответствии с Положением о рабочей программе, утвержденным приказом №134 «а» от 15.10.2019 г. и на основании решения педагогического совета № 3 от 15.10.2019 г. приказываю:

1. Разрешить педагогическим работникам внести изменения в тематический план рабочих программ по предметам (курсов внеурочной деятельности) _____ с целью корректировки их содержания посредством использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, сокращения часов на проверочные работы (другое) в связи с приостановкой образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении с _____ года.

2. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения оформить отчет о выполнении и корректировке программы учебного предмета и курсов внеурочной деятельности до _____ 20__ -года с целью обеспечения прохождения программы и выполнения ее в полном объеме.

3. Ответственность за выполнение рабочих программ возложить на учителей ОУ.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ с.Ивановка _____ С.В. Лукьянова

Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Ивановка Екатериновского района Саратовской области (МОУ СОШ с.Ивановка)

Адрес: 412124, Саратовская область, Екатериновский район, с.Ивановка, ул.Советская, 44

Телефон: 8(84554)42133; email: mkouivanovka@yandex.ru

ПРИКАЗ

15.10.2019 г.

№ 134 «а»

Об утверждении локального
нормативного акта МОУ СОШ с.Ивановка

На основании решения педагогического совета № 3 от 15.10.2019 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт (Положение) МОУ СОШ с.Ивановка:
- Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) муниципального общеобразовательного учреждения – средняя общеобразовательная школа с.Ивановка Екатериновского района Саратовской области.

2. Разместить данное Положение на официальном сайте МОУ СОШ с.Ивановка.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ с.Ивановка _____С.В.Лукьянова

С приказом ознакомлены:
15.10.2019

О.В.Вагаева
Н.В.Варфоломеева
И.К.Дервянова
В.П.Дмитриева
Т.С.Казанцева
Т.В.Рузанова
Е.Н.Смыслова
С.А.Тукало



Пролит, пронумерован.
Листов 8 (*восемь*)
Директор МОУ СОШ с.Ивановка
[Signature]
С.В.Дукьянова