



ПРИНЯТО
Управляющим советом
МОАУ СОШ № 1
Протокол от 16.03.2016 № 3



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОАУ СОШ № 1
от 18.03.2016 № 66-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МОАУ СОШ № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413";
- 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;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";
- Уставом МОАУ СОШ № 1;
- основной образовательной программой начального общего образования МОАУ СОШ № 1;
- основной образовательной программой основного общего образования МОАУ СОШ № 1;
- основной образовательной программой среднего общего образования МОАУ СОШ № 1.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МОАУ СОШ № 1 (далее – Учреждение), урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в Учреждении.

1.3. Под рабочей программой в Учреждении понимается нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

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

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в Учреждении в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный год или 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;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

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

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.8. Положение о рабочей программе Учреждения согласуется коллегиальным органом управления Учреждения (Управляющим или Педагогическим советом), утверждается приказом директора Учреждения

1.9. 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 ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного 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.) Учреждения и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Учреждения, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет планируемые результаты, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля в условиях реализации ФКГОС).

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 Учреждении и определяется Учреждением самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением элективных курсов, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) имеет следующую структуру:

Титульный лист.

I. Пояснительная записка.

II. Планируемые результаты.

III. Содержание программы.

IV. Тематическое планирование.

V. Календарно-тематический план.

3.2.1. **Титульный лист** должен содержать следующую информацию:

- полное наименование Учреждения (в соответствии с лицензией и Уставом);
- обязательные грифы согласования и утверждения Рабочей программы (заместителем директора Учреждения и приказом Учреждения с указанием даты и номера приказа);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- адресность (класс);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления программы;
- название города.

3.2.2. **Пояснительная записка** должна содержать

- обоснование выбора программы (указывается, на основании какой программы (примерной программы по предмету или авторской) составлена рабочая программа (с указанием года, автора), указывается, какие изменения внесены в примерную или авторскую программу с их обоснованием);
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;

- описание учебно-методического комплекта.

3.2.3. Раздел **«Планируемые результаты»** описывает планируемый уровень подготовки обучающихся (планируемые результаты обучения) на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными ФГОС (ФКГОС), образовательной программой Учреждения:

- метапредметные результаты (регулятивные УУД, познавательные УУД, коммуникативные УУД), предметные («обучающиеся научатся», «обучающиеся получают возможность научиться») и личностные (для обучения по ФГОС);
- требования к уровню подготовки обучающихся («знать», «уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни») (для обучения по ФКГОС).

3.2.4. Раздел **«Содержание программы»**

- выстраивается по темам с выделением разделов;
- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в ООП, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);
- фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи

Содержание программы может быть представлено в виде таблицы:

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов	Содержание

3.2.5. Раздел **«Тематическое планирование»** содержит учебно-тематический план, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований (можно в виде таблицы):

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе					
			Теория	Лаборат. работы	Практич. работы	Контроль ные работы	Проекты	Экскурсии
	Итого							

3.2.6. **Календарно-тематический план** должен содержать следующие графы:

№ урока п/п	Дата проведения урока		Тема урока	Контроль (формы и виды)
	По плану	Фактически		

Календарно-тематический план дополнительно может содержать другие графы на усмотрение педагога.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования содержит обязательные разделы:

- титульный лист (аналогично п.3.2.1);
- пояснительную записку, включающую общую характеристику курса внеурочной деятельности, описание учебно-методического комплекта (при наличии), ссылки на использованные в разработке данной программы авторские программы;
- раздел «Планируемые результаты», описывающий личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- раздел «Содержание» раскрывает содержание курса внеурочной деятельности, курса дополнительного образования с указанием форм организации и видов деятельности.

Может быть представлен в виде таблицы:

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов	Содержание	Формы организации	Виды деятельности

- тематическое/календарно-тематическое планирование должно содержать следующие графы

№ урока п/п	Дата проведения занятия		Тема урока	Контроль (формы и виды)
	По плану	Фактически		

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования Учреждения;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС (ФКГОС);
- содержанию ООП Учреждения соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям Учреждения;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение педагога, реализующего программу, может:

- полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Министерством

образования и науки Российской Федерации, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;

- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, обучающихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно изменено/модифицировано через внесение изменений не более 20% в примерную программу и/или авторскую программу.

3.6. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями Учреждения;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.7. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.7.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.7.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);

3.8. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам дополнительного образования Учреждения.

3.7.3. Программа внеурочной деятельности, дополнительного образования может быть самостоятельно разработана педагогом.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Учреждении включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является приказ директора Учреждения "О разработке рабочих программ», издаваемый в марте-апреле текущего учебного года.

4.1.2. Совместно с заместителем директора Учреждения, курирующим предмет, внеурочную деятельность, дополнительное образование педагог рассматривает вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., определяются сроки разработки и проведения педагогической экспертизы.

4.1.3. На основании приказа директора Учреждения педагог индивидуально и/или с другими педагогами методического объединения разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

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

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года после согласования с заместителями директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе приказом по Учреждению "Об утверждении рабочих программ на 20__/__ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа сдается на согласование заместителю директора Учреждения, курирующему направление/преподавание предмета, курса, дисциплины (модуля);
- заместитель руководителя после согласования рабочих программ готовит проект приказа "Об утверждении рабочих программ на 20__/__ уч. г."

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

4.3. Педагог, принятый на работу в Учреждение после утверждения рабочих программ обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных временной отменой занятий из-за погодных условий, болезнью педагога, его временным отсутствием по иным причинам.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление/учебный предмет.

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Учреждения.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 , в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора Учреждения, второй остается у педагога. Электронный вариант рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему данное направление/учебный предмет.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman;
- размер шрифта составляет 12–14 пт, 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.

Таблицы вставляются непосредственно в текст; титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте Учреждения.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в Учреждении в течение учебного года (периода реализации).