

Принято на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ №42»
Протокол № 1 от «29» 08 2019 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №42»
В.Н. Матюшин

Введено в действие приказом
№ 13 от «29» августа 2019 г.

Положение об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №42»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ школы, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №42».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «СОШ №42», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету, одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол - от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1.4. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.

1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими

планируемых результатов.

1.6. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФГОС:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательной организации;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- уровень обучения (базовый, углубленный, профильный);- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;- название населенного пункта;- год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета (<i>приложение №3</i>)	<ul style="list-style-type: none">- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета (<i>приложение №2</i>)	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем;- краткое содержание учебной темы;- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (<i>приложение №4</i>)	<ul style="list-style-type: none">- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- тема урока;- количество часов;- дата проведения (план/факт);- основные виды учебной деятельности обучающихся

2.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

2.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности, групп продленного дня:

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (<i>приложение №1</i>)	<ul style="list-style-type: none">- название программы;- направление развития личности школьника;- вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;- возраст обучающихся;- разработчик программы;- название населенного пункта;

	- год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №5)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий; - основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

2.. Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - класс; - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса;
Содержание элективного курса (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	- название разделов тем кружковой деятельности; - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий; - основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. С целью включения в содержательный раздел основной образовательной программы (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- приложение к рабочей программе (демоверсии оценочных материалов по разделам или темам).

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

4.7. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителей директора, курирующих предмет.

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;

5.2. 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;

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

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №42»

«Принято»

Педагогическим советом
протокол от _____ 20__ г. №__

Введено приказом от __ 20__ г. №__

Директор МБОУ «СОШ «42»
_____ В.Н. Матюшин

Рабочая программа

по предмету _____ для _____ класса (*количество часов в неделю, год*)
(уровень – базовый, углубленный, профильный)

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

«Согласовано»

Заместитель директора _____ от _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

«Рассмотрено»

на заседании МО, протокол от _____ 20__ г. №__
Руководитель МО _____ от _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

г. Набережные Челны
20__ г.

Содержание учебного предмета (кроме предмета Литература)*

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Содержание учебного предмета «Литература» *

Список А	Список Б	Список С
----------	----------	----------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Планируемые результаты изучения предмета*

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО
УМК (образец: С.Н.Никольский, Математика, 5 класс, М.: Просвещение, 2019)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки		Основные виды учебной деятельности обучающихся
			Планируемые сроки	Фактические сроки	

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность)*

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты
------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№п/п	Название разделов Тема занятий	Количество часов	Основные формы организаци и учебных занятий	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
					план	факт

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№п/п	Название разделов Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
				план	факт