

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Большая Ольшанка Калининского района Саратовской области»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 12 от 20.08.2021

«Согласовано» с первичной
профсоюзной организацией
Обладей О.В.Лабазнова
Протокол № 5 от
20.08.2021

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ с.Большая Ольшанка
Калининского района Саратовской области»
Юсифов П.А.Юсифова
Приказ № 110 от 12.09.2021



Положение
о разработке и утверждении рабочих программ учебных
предметов , курсов, дисциплин(модулей) в МБОУ « СОШ
с.Большая Ольшанка Калининского района Саратовской
области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее Положение) в МБОУ «СОШ с.Б.Ольшанка» разработано в соответствии со следующими документами:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 года
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2015 г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом образовательной организации;
- Образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее - рабочая программа) в МБОУ «СОШ с.Б.Ольшанка», а также регламентирует порядок их разработки, утверждения, реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «СОШ с.Б.Ольшанка» понимается нормативно управленческий документ школы, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных стандартов общего образования (далее ФГОС ОО), 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 и разрабатывается на уровень образования. Она призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя и раскрытию ее содержания через урочную деятельность и внеурочную.

1.5. Рабочая программа МБОУ «СОШ с.Б.Ольшанка» в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- по учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- по внеурочной деятельности.

1.5.2. Реализуется в течение изучения предмета на соответствующем уровне образования 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 внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ «СОШ с.Б.Ольшанка » разрабатывается и рассматривается педагогическим советом школы в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТКРФ

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 образовательной программы по определенному предмету, курсу, в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, 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;
- программы внеурочной деятельности должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего (основного общего, среднего общего) образования.
- программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего (основного общего, среднего общего) образования и программы формирования универсальных учебных действий, учебного плана внеурочной деятельности образовательного учреждения», действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФГОС).

3. Структура рабочей программы учебного предмета, курса (ФГОС)

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «СОШ с.Б.Ольшанка».

3.2. Программа содержит сведения о примерной программе или авторской программе, на основе которой составлена рабочая программа по учебному предмету, объем реализации программы.

Структура программы включает:

- 1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 2) Содержание учебного предмета, курса
- 3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- предметные;
- метапредметные;
- личностные

3.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает перечень изучаемых тем.

3.2.3. Раздел «Тематическое планирование учебного предмета, курса» представляет собой табличный вариант, в котором обозначены тематические блоки и количество учебных часов

(Приложение №2)

При планировании количества уроков с использованием проектной и исследовательской деятельности учитывается специфика предмета.

В данном разделе необходимо указать тему тематического блока, количество учебных часов, дополнительно обозначить по тематическим блокам:

- уроки контроля (количество контрольных, творческих, самостоятельных, лабораторных, практических работ).

3.2.4. Календарно-тематическое планирование (является приложением к программе и утверждается ежегодно приказом директора)

И оформляется в виде таблицы(**Приложение № 3**)

Обязательно в КТП должна быть запланирована стартовая диагностическая работа и промежуточная аттестация.

Не допускаются записи вида: Контрольная работа №1, Практическая работа №2 и т.п. Правильная запись: Практическая работа №5 "Размещение топливных баз" Контрольный диктант №2 "Сложное предложение", Лабораторная работа №1 "Определение доброкачественности пищи".

В корректировку КТП допускается вносить изменения о проведении самостоятельных работ разных форм проверяющего характера.

Тематика проектных работ должна быть прописана в КТП и должна соответствовать теме урока.

4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса (ФКГОС)

4.1. Структура Программы включает:

- 1) Пояснительную записку
- 2) Содержание учебного предмета, курса
- 3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на

освоение каждой темы.

4.1.1. Пояснительная записка включает:

1) Сведения о примерной программе, на основе которой составлена рабочая учебная программа.

2) Соответствие рабочей учебной программы государственному образовательному стандарту.

3) Общая характеристика учебного предмета.

4) Цель и задачи изучения учебного предмета

6) Ожидаемые образовательные результаты.

7) Методическое обеспечение, формы обучения, технологии, используемые в образовательной деятельности

4.1.2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает перечень

изучаемых тем. 4.1.3. Раздел «Тематическое планирование учебного предмета, курса» представляет собой

табличный вариант, в котором обозначены тематические блоки и количество учебных часов:

Приложение № 2

В данном разделе необходимо указать тему тематического блока, количество учебных часов, дополнительно обозначить по тематическим блокам уроки контроля (количество контрольных, творческих, самостоятельных, лабораторных, практических работ).

При распределении учебных часов на весь учебный курс по всем предметам необходимо спланировать повторение в сентябре, апреле, мае.

4.1.4. Календарно-тематическое планирование (является приложением к программе и утверждается ежегодно приказом директора)

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы:

Приложение № 3

Обязательно в КТП должна быть запланирована стартовая диагностика и промежуточная аттестация. В таблицу в случае корректировки вносятся даты только в те ячейки, где корректировка дат необходима.

В соответствии с «Положением о ведении и проверке классных журналов» не допускаются записи вида: Контрольная работа №1, Практическая работа №2 и т.п. Правильная запись: Практическая работа №5 "Размещение топливных баз" Контрольный диктант №2 "Сложное предложение", Лабораторная работа №1 "Определение доброкачественности пищи".

В корректировку КТП допускается вносить изменения о проведении самостоятельных работ разных форм проверяющего характера.

В календарно-тематическом плане должны быть проставлены даты. В графе «план» дата печатается или пишется от руки синим или чёрным цветом, в графе «по факту» – возможно написание даты от руки синим или черным цветом.

5. Структура программы внеурочной деятельности

Структура программы внеурочной деятельности включает в себя следующие разделы:

5.1. Программа имеет титульный лист в соответствии с **Приложением 1**.

5.2. Программа должна включать следующие разделы:

5.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

5.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и

видов деятельности;

5.5 Календарно-тематическое планирование.

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

6.1. Порядок разработки рабочей программы включает следующее: Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по школе "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов на 20 / уч. г.", издаваемым в апреле - мае текущего учебного года.

6.2. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

6.3. Порядок утверждения рабочей программы в школе предполагает следующие этапы:

6.3.1. Рабочая программа утверждается не позднее 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета школы, закрепленного приказом по школе "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов»

6.3.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании школьного методического объединения сдается на согласование заместителю директора или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия.
- заместитель директора или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, готовит

информационно-аналитическую справку по результатам согласования в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета;

6.3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор школы или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3.4. Педагог, принятый на работу в школу в течение учебного года обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

6.3.5. Все изменения и/или дополнения, вносимые в рабочую(ие) программу(ы)/ календарно – тематическое планирование 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 быть закреплены приказом по школе.

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

7. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

7.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, календарно-тематическое планирование должно быть в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора школы, или иному лицу, имеющему

соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

7.2. 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, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

7.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте.

7.4. Рабочая программа является обязательной частью основной образовательной программы и хранится у заместителя директора.

Приложение 1

к Положению о рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС второго поколения

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Большая Ольшанка
Калининского района Саратовской области»**

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____/_____

«__» _____ г.

«Утверждено»

Директор школы

_____/_____

Приказ № __ от «__» _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ (предмет /степень обучения, предмет)

_____ (класс(ы))

Срок реализации рабочей программы _____ лет.

Составитель(и):

Учитель _____ (преподаваемый предмет)

_____ (квалификационная категория)

_____ (Ф.И.О.)

_____ категории

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от «__» _____ г.

_____ ГОД

Приложение 2
к Положению о рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС второго поколения

Тематическое планирование

__ класс

__ часов

№ раздела п/п	Название темы раздела	Количество часов	Количество л/р (п/р, к/р, экскурсий, диктантов и т.п)
1			
2			
...			

Приложение 3
к Положению о рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС второго поколения

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Номер и название раздела с указанием количества часов и название темы урока	Дата (план)	Дата (факт)	Примечание/ причина корректировки
Раздел I. Название раздела ***часов				
1				Выходной день 23.02.17
2				Карантин
Раздел II. Название раздела ***часов				
4				
5				

Приложение 4
к Положению о рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС второго поколения

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Большая Ольшанка
Калининского района Саратовской области»**

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____ / _____

«__» _____ г.

«Утверждено»

Директор школы

_____ / _____

Приказ № _ от «__» _____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____ (предмет)

_____ (класс)

Составитель:

Учитель _____ (преподаваемый предмет)

_____ (квалификационная категория)

_____ (Ф.И.О.)

_____ категории

_____ ГОД