

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВО-ШАМШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
(МБОУ Васильево-Шамшевская СОШ № 8)

Принято
и рекомендовано
к утверждению:
Педагогическим советом МБОУ
Васильево-Шамшевской СОШ №8
(протокол №9 от 24.05.2019г.)

Утверждаю:
Директор школы:  (Семейникова С.А.)
приказ № 50 от 25.05.2019)



**Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
МБОУ ВАСИЛЬЕВО-ШАМШЕВСКОЙ СОШ №8**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), далее Положение, разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- федеральный компонент государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5.03.2004г. № 1089 в действующей редакции;
- федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ № 373 от 06.10.2009 г.в действующей редакции,
- федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ № 1897 от 17.12.2010г., в действующей редакции
- федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ № 413 от 17.05.2012г., в действующей редакции

Устав МБОУ Васильево-Шамшевской СОШ №8

1.2. Положение определяет оформление, структуру, порядок разработки, утверждения, хранения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа) муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения Васильево-Шамшевской средней общеобразовательной школы №8 (далее – образовательная организация).

1.2. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, модуля требования к результатам освоения образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования в условиях образовательной организации.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования. Моделирование программного содержания производится на основе современных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю), курсу внеурочной деятельности учебного плана школы, курсу дополнительного образования в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника), входящего в Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- образовательной программы школы;
- содержания и требований ФКГСОО и ФГОС НОО(п.19.5), ООО(п.18.2.2.), СОО(п.18.2.2.).

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и (или) профильном 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 обучающимся на базовом и (или) профильном уровнях в условиях реализации ФГОС соответствующего уровня общего образования;

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой на срок действия основной образовательной программы образовательной организации;

1.7. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательной организации, или индивидуальной.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

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

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

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

1.13 При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по учебным предметам должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- примерной программе по учебному предмету;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам, входящего в Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных(допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

2 Содержание и структура рабочей программы

2.1. Содержание рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) обязательной части учебного плана и части , формируемой участниками образовательных отношений, курса внеурочной деятельности и дополнительного образования должно обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/ образовательной программы образовательной организации, соответствовать направленности(профилю) образования образовательной организации, требованиям ФГОС ОО, содержанию ОП , специфике и традициям образовательной организации, запросам участников образовательных отношений; Содержание рабочих программ курсов внеурочной деятельности , дополнительного образования должно соответствовать идеологии выбранного направления , целям и задачам внеурочной деятельности и дополнительного образования соответствующего уровня, может полностью соответствовать содержанию авторской линии УМК и т.п., примерным программам , публикуемыми издательством;

2.3. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, разработана с учетом требований ФГОС НОО, ОО, СОО, а также ФКГСОО и имеет следующие компоненты:

- **титульный лист** (представляет сведения о названии программы, отражающее ее содержание, адресность, местов образовательном процессе); (приложение №1)
- **пояснительная записка** (конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета);
- **общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)** включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), ценностные ориентиры содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- **место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане** (указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю);
- **содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)** (включает наименование разделов, количество часов на его изучение, характеристику основных содержательных линий, перечень контрольных, самостоятельных, лабораторных и практических работ, экскурсий, направлений проектной деятельности обучающихся и т. п., характеристику основных видов учебной деятельности ученика, (для курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования- формы организации и виды деятельности), планируемые результаты обучения, **формы и средства контроля планируемых результатов (контрольноизмерительные материалы)**);
- **тематическое планирование** (складывается из разделов программы, количества часов, отведенных на каждый из разделов, содержания разделов; графика практической части программы, характеристику основных видов учебной деятельности ученика, перечня изучаемых тем разделов, количества часов, отводимых на их изучение); (приложение №2)
- **календарно-тематическое планирование** (№ урока, тема урока, количество часов, тип урока, требования к уровню подготовки (планируемые результаты), виды контроля, виды учебной деятельности, домашнее задание, оборудование, дата проведения (план/факт)); (приложение №3)
Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.
- **Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса** (включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технических средств обучения (средств ИКТ), образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; натуральных объектов; демонстрационных пособий; музыкальных инструментов);
- **Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и система их оценки** (определяет систему оценки планируемых результатов, критерии оценки достижений обучающихся в формах и видах контроля).

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей- предметников, на заседании методического совета школы до 28 августа текущего года на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательной организации.

3.2. Решение школьного методического объединения учителей- предметников «Рассмотрена» оформляется протоколом заседания, на последнем листе рабочей программы (внизу слева) ставится гриф рассмотрения и дата, номер протокола. Решение методического совета школы «Рассмотрена и согласована» оформляется протоколом заседания, на последнем листе рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования. Решение педагогического совета школы «Рассмотрена, принята и рекомендована к утверждению» оформляется протоколом заседания, на последнем листе рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования.

3.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия рабочей программы учебному плану школы, требованиям ФКГСОО, ФГОС НОО, ООО, СОО, соответствие выбора учебников утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, допущенных к использованию в образовательном процессе.

На последнем листе рабочей программы ставится гриф согласования заместителем директора по УВР, гриф утверждения рабочей программы приказом директора школы располагается на титульном листе (вверху справа).

3.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора школы.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются

составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3.7.Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

3.8.Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.9.Школа несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком учебного процесса.

3.10Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию в полном объеме.

4. Оформление, хранение рабочих программ ,делопроизводство.

4.1.Рабочая программа оформляется в электронном и печатном виде. Электронный вариант хранится у заместителя директора по УВР. С целью включения в содержательный раздел ООП НОО, ООО, СОО перечня реализуемых программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывает название рабочей программы, срок , на который она разработана, краткое содержание учебного предмета, курса, модуля, перечень базового УМК, которая размещается на сайте образовательной организации в разделе» Образование» Печатная версия рабочей программы дублирует электронную за исключением аннотации. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР и педагога..Администрация ОО 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).Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании, педсовете

4.2.Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.Порядок внесения изменений в рабочую программу.

5.1.Решение о внесении изменений в рабочие программы согласовываются с заместителем директорам по УВР, рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО на основании отношения учителя и согласования заместителя директорам по УВР с установлением в приказе сроков и порядка внесения изменений в рабочую программу.

5.2.Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;
- другие причины.

5.3.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;слияния близких по содержанию тем уроков;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ; часов на проверочные работы;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала; оптимизации домашних заданий; организации блочно-модульной технологии подачи содержания образования учебного предмета; уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.); предоставление учащимся старших классов права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме

5.4.Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) программы.

5.5.Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение № 4).

5.6. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее в полном объеме. Корректировка рабочей программы по выполнению тематического планирования предмета, курса, модуля проводится 1 раз в четверть («отставание» по предмету за четверть ликвидируется в следующей четверти. В срок до 31 мая проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. Итоги проверки рабочих программ рассматриваются на заседании МО, МС, Педсовета.

6. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, модулей, элективных учебных предметов.

6.1 Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований

«Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08. 2010 № 761н, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.2 Выполнение рабочей программы, утвержденной приказом директора ОУ, не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость её корректировать.

6.3 Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

6.4 При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки рабочей программы.

6.5 Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) также может быть осуществлена согласно п.5.3. настоящего Положения.

6.6 При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

6.7. Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе листа коррекции рабочей программы.

7. Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов

- Заместитель директора по УВР осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных педагогами в классные журналы, содержанию рабочих программ.
- Контроль осуществляется по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года)
- В случае не выполнения рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка рабочей программы.
- Корректировка рабочих программ проводится не реже, чем один раз в четверть.
- При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса).

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательной организации, утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения в целях приведения в соответствие с действующим законодательством и актуальной нормативно-правовой базой, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.2 Срок действия данного Положения неограничен.

