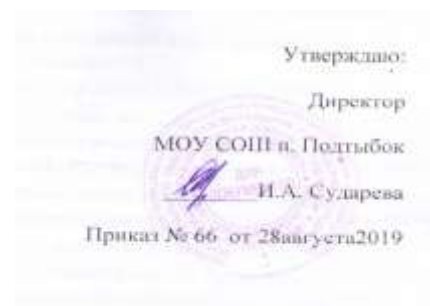


Согласовано педсоветом
протокол №5 от «28» августа 2019 г.



Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта НОО, ООО, Уставом школы.

1.2. *Рабочая программа учебного предмета (курса)* – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования обучающихся по конкретному предмету (курсу)

1.3. Рабочая программа предмета (курса):

- фиксирует состав элементов содержания образования, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- позволяет выявлять и оценивать уровень достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МОУ «СОШ» п.Подтыбок в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы учебных предметов;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программ, разработанных для внеурочной деятельности.

2. Порядок разработки рабочей программы учебного предмета

2.1. Разработка рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, курсов по выбору, программ, разработанных для внеурочной деятельности обучающихся, относится к компетенции образовательной организации и осуществляется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на уровень на уровень образования.

2.3. Рабочая программа учебного предмета, разрабатывается учителем (группой учителей) в соответствии с Фундаментальным ядром содержания общего образования, ФГОС соответствующего уровня, с учетом примерной программы учебного предмета и авторской программы, как составляющей части реализуемого УМК или предметной линии.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОО (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189);
- основной образовательной программе соответствующего уровня образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;

2.5. Рабочая программа учебного предмета должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем поурочного планирования на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы, индивидуальные особенности обучающихся и учебный план ООП ООН(ООП ОО) МОУ «СОШ» п.Подтыбок.

2.8. Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской и учебно-методического комплекта составляются на основе учебной литературы.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета 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, так же как и листы приложения.

3.2. Структура рабочей программы

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложения к программе (утверждается ежегодно)

Содержание структурных элементов рабочей программы педагога

Титульный лист

Полное наименование учредителя и наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом. Грифы рассмотрения, утверждения и согласования.

Наименование учебного предмета (курса). Указания на принадлежность рабочей программы к уровню начального (основного) общего образования. Срок реализации данной программы. Ф.И.О. педагога – составителя рабочей программы. Название населенного пункта.

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета

Требования к уровню подготовки учащихся, по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы и в соответствии с ООП школы. При описании метапредметных результатов необходимо учесть требования междисциплинарных программ: формирования (развития) универсальных учебных действий; формирования ИКТ-компетентности; основ учебно-исследовательской и проектной деятельности; чтения, работы с текстом.

Содержание учебного предмета

Содержание учебных предметов определяется в Фундаментальном ядре содержания общего образования, в основной образовательной программе ОО, в Примерной и авторской программе по предмету, перечень и наименование разделов, тем предмета, необходимое количество часов для изучения раздела, темы; краткое содержание учебной темы, этнокультурное содержание (*отображается в программе курсивом*).

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Таблица тематического плана содержит три колонки с указанием количества часов по разделам и темам, в разрезе классов.

№ п/п	Наименование Раздела (темы)	Количество часов

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, что отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается дата заседания методического объединения учителей, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

4.2 Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном

листе рабочей программы (сверху слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОО, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рабочая программа учебного предмета составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УР в электронном виде и на бумажном носителе.

4.5. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Заключительное положение

5.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом.

5.2. Данное Положение утверждается директором школы.

5.3 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

5.4 Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).