

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от «31 августа» 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы   
А.И. Машошин  
Приказ № 83  
от «31» августа 2020 г.

**Положение**  
**о структуре, порядке разработки и утверждения**  
**рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Винниковская средняя общеобразовательная школа»,**  
**реализующего ФГОС начального общего, основного и среднего общего**  
**образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 (в ред. от 29 декабря 2014 года № 645, 31 декабря 2015 года № 1578, 29 июня 2017 года № 613) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», требованиями к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №08-1786 от 25.10.2015 г. «О рабочих программах учебных предметов», Уставом МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы факультативов;
- программы индивидуально - групповых занятий;
- программы дополнительного образования и т.д.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области (далее- Школа).

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.5. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально - технического обеспечения Школы.

## **2.Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции ОУ (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Школы, определяющей содержание образования в Школе на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой Школы, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), на параллель или на класс.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, элективы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами.

Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с

примерной программой по учебному предмету и/или авторской программой, должны быть обоснованными в пояснительной записке (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.

2.8. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.**

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

- Федеральному образовательному стандарту
- Примерной образовательной программе
- Авторской программе по предмету
- Образовательной программе Школы
- Учебному плану Школы
- Федеральному перечню учебников
- Настоящему Положению о рабочей программе

3.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, педагогу необходимо доработать рабочую программу в указанные сроки.

3.3. Рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей на предмет соответствия ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. принимаются на педагогическом совете школы и представляются на утверждение приказом директора в срок до 31 августа текущего года

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора школы по учебно - воспитательной работе и отражены в листах коррекции рабочих программ.

### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы на основе требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО включает **обязательные** компоненты:

- 1) титульный лист (Приложение № 1);
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального и основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) календарно-тематическое планирование;
- 5) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Структурные элементы рабочей программы педагога:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- титульный лист считается первым, но не нумеруется</li> <li>- полное наименование Организации;</li> <li>- процедура утверждения программы (обсуждение и согласование на методическом объединении учителей, принятие на педагогическом совете, утверждение приказом директора);</li> <li>- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество разработчика рабочей программы (одного или нескольких);</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа и т.д.);</li> <li>- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;</li> <li>- показать классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы</li> <li>- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам</li> </ul>
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,</li> <li>- перечень тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- элементы содержания учебной темы:</li> <li>- перечень контрольных, лабораторных и практических работ, экскурсий.</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	Предметные, метапредметные, личностные

**Календарно-тематическое планирование (представляется в виде таблицы)**

№ по п/п	Дата		Название раздела, темы, практической работы	Количество часов	Домашнее задание
	предп	факт			

4.2. Рабочие программы факультативов, элективов, внеурочной деятельности, кружков должны включать обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов (кроме графы «Домашнее задание» в календарно-тематическом планировании).

## **5. Ответственность и контроль за выполнение программ.**

5.1. Учитель несет персональную ответственность за реализацию в полном объеме рабочей программы по предмету в соответствии с учебным планом, в том числе выполнению контрольной и практической части.

5.2. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.3. Администрация Школы по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) контролирует:

- выполнение рабочих программ по объему и содержанию,
- выполнение практической части рабочих программ,
- организацию текущего и итогового контроля за достижением обучающимися планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО.

## **6. Оформление и хранение рабочей программы.**

6.1. Текст рабочей программы печатается в текстовом редакторе Word, шрифт TimesNewRoman, 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по левому краю. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц альбомная.

6.2. Рабочая программа учителя должна быть в печатном и электронном виде. Один экземпляр сдается администрации Школы, второй - хранится у учителя.