

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ СОШ № 15
города Тюмени
от 1 сентября 2020 года № 136

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета (курса)
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации).

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ СОШ №15 города Тюмени (далее – школа).

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы конкретного уровня общего образования.

Задачи программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу), фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу);

- определяет перечень и обеспечивает достижение планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов;

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС);
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

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

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.4. Рабочая программа включает следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- аннотацию, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- приложение: календарно-тематическое планирование.

2.5. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебного предмета (курса);
- указание параллели, на которой изучается предмет;
- сроки реализации программы;
- количество часов в год (в неделю)
- Ф.И.О., занимаемая должность учителя - составителя программы;
- грифы согласования и утверждения рабочей программы.

2.6. Аннотация раскрывает статус документа, его структуру. В ней должны быть отражены следующие моменты:

- цели и задачи изучения предмета;
- сроки реализации рабочей программы;
- уровень обучения;
- учебные пособия.

Аннотация должна быть лаконичной.

2.7. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования образовательные результаты описываются по следующим основаниям:

- выпускник научится;
- выпускник получит возможность научиться.

Планируемые результаты не должны быть ниже тех, которые сформулированы в федеральном государственном образовательном стандарте к блоку «Выпускник научится», овладение которыми необходимо для успешного обучения и социализации обучающихся. При реализации ФК ГОС в разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» результаты описываются по следующим основаниям:

- знать и понимать;
- уметь;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

2.8. В разделе «Содержание учебного предмета (курса)» отражается содержание учебного предмета, т.е. краткое описание основных учебных тем, модулей, при заполнении раздела следует опираться на обязательный минимум содержания образовательных программ федерального государственного образовательного стандарта и ФК ГОС (при реализации).

2.9. В тематическом планировании раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки.

Раздел, тема	Количество часов
...	
ИТОГО	

2.10. Приложением к рабочей программе учебного предмета (курса) является Календарно-тематическое планирование, которое должно содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

Календарно – тематическое планирование составляется по форме:

Для рабочих программ, реализующих ФГОС НОО, ООО, СОО:

№ п/п	Дата план	Дата факт	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	УУД	Примечание

Для рабочих программ, реализующих ФК ГОС:

№ п/п	Дата план	Дата факт	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	ЗУН, ОУУН	Примечание

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету (курсу) разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмета (курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год. Вновь принятые педагоги либо присоединяются к коллективу авторов рабочих программ, либо разрабатывают собственные программы, которые проходят утверждение по принятому настоящим положением порядку.

4. Порядок утверждения рабочей программы

4.1. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на утверждение не позднее 30 августа текущего года.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа обсуждается и **рассматривается** на методическом объединении, затем **согласуется** курирующим заместителем директора (согласование носит рекомендательный характер); после согласования рабочей программы директор **утверждает** рабочие программы приказом по школе, о чем ставится гриф утверждения на титульном листе

4.3. 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.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Рабочие программы, являясь частью основной образовательной программы, утверждаются приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

5.3. Утвержденный экземпляр рабочей программы (электронная версия) находится у заместителя директора как приложение к основной образовательной программе школы.

5.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.5. Печатная версия рабочей программы находится у учителя-предметника, подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5.6. Рабочие программы размещаются на официальном сайте Школы в порядке, установленном Положением о сайте.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6.3. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания учебного предмета (курса) может быть осуществлена следующими способами:

- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету.

6.4 При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета (курса). Уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен.

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

7.3. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №15 города Тюмени

РАССМОТРЕНО

на заседании МО _____

Протокол от «__» ____ 202__ №__

Руководитель МО

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ФИО

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ
СОШ №15 города Тюмени от

«__» ____ 202__ №__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____ -

(предмет)

_____ **классы**

_____ **уровень**

Рабочая программа по (предмет) разработана на основе обязательного минимума содержания образования по (предмет) (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС) с учетом авторской программы «Название». Автор, издательство, год издания

Срок реализации: _____

Количество часов за год – _____ (в неделю – _____ час)

Автор программы:

ФИО, должность _____

202__ – 202__ учебный год

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №15 города Тюмени

РАССМОТРЕНО

на заседании МО _____

Протокол от «__» ____ 202__ №__

Руководитель МО

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ФИО

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ
СОШ №15 города Тюмени от

«__» ____ 202__ №__

ИЗМЕНЕНИЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

«_____»

(Предмет)

_____ **КЛАСС**

Тюмень

202__

На основании _____ внести изменения в
рабочую программу:

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ