

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 6
от « 23 » сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Верхнеингашская ОШ»
Мам Н.В. Максимова
« 23 » сентября 2018 г.
Приказ № 44-0



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной организации общего образования

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Верхнеингашская основная школа» разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2; ч.1,5 ст.12; ч.7 ст.28; ст.30; п. 5 чя.3 ст.47; п.1 ч.1 ст.48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 (п.19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 (п.18.2.2);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089 (при реализации);
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 №1312 (при реализации);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 №05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей».

1.1.2 Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Верхнеингашская основная школа»;
- основными образовательными программами - начального общего, основного общего образования МБОУ «Верхнеингашская ОШ»;
- образовательной программой МБОУ «Верхнеингашская ОШ»;
- локальными нормативными актами МБОУ «Верхнеингашская ОШ».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ «Верхнеингашская ОШ»;

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «Верхнеингашская ОШ» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников).

1.4. Рабочая программа является составной частью ООП, образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в МБОУ «Верхнеингашская ОШ» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объёме

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Верхнеингашская ОШ» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации в исключительных случаях других видов контроля (оперативного, внешнего и т.д.)

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ «Верхнеингашская ОШ» разрабатывается и утверждается коллегиальным органом – педагогическим советом школы в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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 ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана внеурочной деятельности основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности и контингента обучающихся ;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объёме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и / или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «Верхнеингашская ОШ» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или национально-регионального компонента образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- содержание курса;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- календарно-тематическое планирование.
- средства контроля (контрольно – измерительные материалы (тексты) - приложение.

3.3. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования /образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования /образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение педагога может:

- полностью дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения или изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 20% в примерную или авторскую согласно Положению об авторских разработках/ программах.

3.6. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики.

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

4.1. Учитель представляет рабочую программу по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на заседание школьного методического объединения учителей-предметников

на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. Руководитель ШМО рассматривает рабочую программу.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по УВР. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ «Верхнеингашская основная общеобразовательная школа»; проверяется наличие учебников, предполагаемых для использования, в Федеральном перечне. Заместитель директора по УВР на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования на титульном листе, рабочую программу приказом по школе утверждает директор ОУ, ставит гриф «Утверждена». Директор МБОУ «Верхнеингашская ОШ». Подпись. Приказ №. Дата.

4.3.1. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Педагог, принятый на работу в МБОУ «Верхнеингашская ОШ», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую (ие) программу(ы) в течение года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление /структурное подразделение, и /или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/20__ уч.г.».

Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть внесены в текст рабочей программы в течение 3-х дней.

Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ «Верхнеингашская ОШ».

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. Образовательное учреждение в лице учителя реализующего программу по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) несет ответственность:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- разработку и реализацию рабочей программы по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- реализацию обучающимися не в полном объеме теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

- индивидуальную подготовку к уроку.

5.2. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год;
- отчетность о выполнении обучающимися теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6. Оформление, размещение и хранение рабочих программ

6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А 4: экземпляр (в электронном варианте) сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление /структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, печатный вариант остаётся у педагога и сдается заместителю руководителя образовательной организации в конце учебного года.

6.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, шрифт составляет 12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 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. На титульном листе указываются:

- гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждена»
- название рабочей программы (предмет, курс и т.п.)
- адресность (класс);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления программы. (Приложение)

6.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в учебной части в течение 3-х лет.

Приложение

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕРХНЕИНГАШСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО

на заседании МО
Руководитель МО

_____/ /

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____/ /

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора
МБОУ «Верхнеингашская ООШ»
_____/Н.В. Максимова/

« ____ » _____ 20__ г.
№ _____

Рабочая программа по учебному предмету

**на 20__ -20__ учебный год
для ____ класса**

Составитель рабочей программы:

учитель русского языка и литературы
первой квалификационной категории

(ФИО учителя)