

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» станицы Советской
135329, Ставропольский край, Кировский район, станицы Советская,
ул.Ленина,60

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ №3»
станицы Советской
И.И. Долганова
от 05.09.2018 г. № 428



ПОЛОЖЕНИЕ
МБОУ «СОШ № 3» станицы Советской
о разработке и утверждении рабочих программ
учебных предметов, курсов, кружков

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897);

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413);

Методическими рекомендациями по организации учебного процесса в образовательных учреждениях Ставропольского края в 2012-2013 учебном году (СКИРО ПК и ПРО г. Ставрополь);

Уставом МБОУ «СОШ № 3» станицы Советской.

Методические рекомендации Департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, программ дополнительного образования (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета,

курсов, кружков, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретной школы.

Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программ дополнительного образования относится к компетенции школы и реализуется самостоятельно.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ «СОШ № 3» станицы Советской, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, (предусмотренных учебным планом образовательного учреждения для обязательного изучения), факультативных и групповых занятий учащихся, дополнительного образования и на уровне индивидуальных образовательных траекторий учащихся.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы факультативных занятий, программы дополнительного образования.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), по направлению дополнительного образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса), организации занятий по дополнительному образованию с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы по уровням образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование);
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)
- учебного плана МБОУ «СОШ № 3» станицы Советской (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы МБОУ «СОШ № 3» станицы Советской;

- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекта;

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;
- определяет содержание дополнительного образования;
- 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.

1.9. Рабочая программа составляется на один учебный год в соответствии с уровнем обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

1.10. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.11. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), рабочая программа дополнительного образования является основой для создания учителем, педагогическим работником календарно – тематического планирования учебного курса. Учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на общее количество часов, указанных в примерной или авторской программе и ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

1.12. Рабочая программа составляется в печатном и электронном видах.

Печатный вариант подписывается руководителем МО, заместителем директора по

УВР, или заместителем директора по ВР(по функционалу), директором школы.

Печатный вариант находится у учителя и по окончании учебного года сдается в архив. Электронный вариант находится у заместителя директора (по функционалу)

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы аналогична структуре примерной учебной программы.

2.2. Школа вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы.

2.3. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные

компоненты:

1) Титульный лист — структурный элемент программы, представляющий сведения:
полное наименование учредителя и школы в соответствии с Уставом;
когда и кем утверждена рабочая программа;
наименование учебного предмета курса;
указания на принадлежность рабочей учебной программы к уровню общего образования;
указание примерной программы и ее авторов, на основе, которой разработана данная рабочая программа;
ФИО учителя, составившего данную рабочую учебную программу (Приложение 1).

2) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса:

- планируемые предметные результаты освоения учебного предмета;
- планируемые метапредметные результаты освоения учебного предмета;
- личностные результаты освоения учебного предмета.

3) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

4) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее количество часов (в том числе на теоретические, практические занятия и занятия по контролю за ЗУН, подготовкой к государственной итоговой аттестации), примечание и дополнительные графы (оформляется по усмотрению педагога). Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета или на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей или методического совета школы отражается в протоколе заседания, и ставится гриф согласования на последнем листе.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей _____
от _____ № _____

подпись руководителя МО

расшифровка подписи

3.2. Рабочие программы должны быть прошиты и пронумерованы до согласования заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. После прохождения процедуры рассмотрения и обсуждения на заседании методического объединения учителей или методического совета рабочие программы согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с заместителем директора по воспитательной работе (по функционалу). Заместители директора анализируют рабочие программы на предмет соответствия программы Учебному плану школы и требованиям государственных образовательных стандартов, а также ими проверяется наличие учебника, который предполагает использовать учитель, в федеральном перечне. Заместителем директора после проведенного анализа ставится гриф согласования на последнем листе.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по _____

(подпись) Расшифровка подписи

_____ 20 __ г.

3.4. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф на титульном листе.

3.5. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям.

3.6. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.7. В случае если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель несет персональную ответственность.

3.8. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, дополнительного образования могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия профильных классов на старшей ступени обучения.

3.9. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана, программы дополнительного образования являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и при необходимости представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования. Доводятся до сведения родительской общественности.

3.10. Администрация школы осуществляет контроль за реализацией рабочих

программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.11. Школа несет ответственность на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Делопроизводство

5.1. Администрация школы 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).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в отчете в конце каждой четверти и вносит коррективы с целью выполнения программы по итогам года.

Данные изменения в календарном планировании учитель согласовывает с заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
станции Советской

Утверждено
решение педсовета протокол №1
от «___» _____ 20__ года
Председатель педсовета
_____ И.И. Долганова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Ступень обучения (класс) основное общее
образование, _____ класс

Количество часов _____

Уровень - базовый

Учитель _____

Программа разработана на основе

Авторы:

20__ - 20__ учебный год
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
станции Советской

Согласовано
заместитель директора по УВР

«__» августа 20__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

По _____

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часа; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

Автор _____

утверждено решением педагогического совета протокол № ____ от _____