

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от «26» 08 2020 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 3
О.Д.Лаптева-Галкина

Приказ от «26» 08 2020 г. № 41/2-9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН
по ФГОС (НОО, ООО и СОО)
В МКОУ СОШ № 3**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 N 1312 (ред. от 01.02.2012) "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (далее - ФГОС НОО);
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2011 года № 2357 «О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01 февраля 2012 года № 74 «О внесении изменений в Федеральный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 1312»;
- Приказом Минобрнауки России № 1577 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897»;
- Приказом Минобрнауки России № 1578 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы");

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 « Об утверждении СанПин СП 2.4.3648 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом МКОУ СОШ № 3;

- основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования и основной образовательной программой среднего общего образования.

1.2. Рабочая учебная программа учителя (далее – рабочая программа) – это учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекса применительно к конкретному учебному предмету, конкретному классу школы.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.4. Рабочая программа является локальным (предназначенным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей педагогической деятельности) документом образовательного учреждения, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы школы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом школы.

1.5. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на все время изучения учебного предмета, курса.

1.6. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- программы элективных учебных предметов;
- программы внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования.

2. Цели и задачи разработки рабочей программы

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

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы образовательного учреждения, его учебного плана и контингента учащихся.

3. Функции рабочей программы и требования к ней.

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, степень их трудности;

- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и объекты контроля.

3.2. Требования к рабочей программе:

- Учет основных положений примерной или авторской программы по предмету, курсу, требований к системе планируемых результатов, целей и задач образовательной деятельности, особенностей учебного плана корпуса.
- Наличие признаков нормативного документа (соответствие структуре).
- Конкретность представления элементов содержания образования.

4. Основные элементы рабочей программы

4.1 Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

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

4.2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) пояснительную записку;
- 2) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) календарно-тематическое тематическое планирование с указанием форм организации и видов деятельности.

4.3. Программы кружков дополнительного образования должны содержать

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

4.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно- тематического планирования на каждый учебный год.

5. Структура рабочей программы.

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: слева – 2,5, остальные – 1,5 см; абзац 1 (1,25) см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Структура рабочей программы:

Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения;
 - название курса, для изучения которого написана программа;
 - степень обучения, категория учащихся;
 - фамилия, имя, отчество, должность составителя (составителей) программы;
 - гриф утверждения программы (с указанием даты и номера протокола педсовета)
 - год составления программы.
- образец титульного листа рабочей программы в Приложении № 1

Пояснительная записка.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- документы, на основе и в соответствии с которыми составлена рабочая программа;
- причины, побудившие к созданию рабочей программы;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета;
- общая характеристика учебного предмета;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

- Результаты, формируемые предметом, систематизируются по– трем видам: личностным, метапредметным, предметным;
- личностные, метапредметные и предметные результаты– освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса;
- указывается основной инструментарий для оценивания– результатов. Прописывается содержание оценки, критерии, инструменты, процедуры, контрольно-измерительные материалы.

Основное содержание обучения

В каждом разделе указывается распределение часов.

Тематическое планирование с указанием количества часов

В тематическом плане раскрывается последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Пример таблицы тематического плана учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности:

№ п/п	Тема	Количество часов	Примечание
	Итого:		

Практическая часть программы и виды контроля (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса) включаются в конкретные темы.

5.4. Календарно-тематическое планирование.

5.4.1. В календарно-тематическом плане указываются последовательность изучения тем (разделов, глав) программы, количество часов на изучение каждой темы (раздела, главы), класс(ы), даты в соответствии с расписанием уроков, в том числе, для каждого урока (даты) указывается отдельная тема. Календарно-тематический план учебного предмета, курса выполняется как отдельный документ, который является обязательным приложением к рабочей программе и составляется на конкретный учебный год (Приложение № 2 – для учебного предмета, Приложение № 3 – для курса внеурочной деятельности, дополнительного образования).

5.4.2 Календарно-тематическое планирование выполняется в виде плана-сетки с указанием №, темы, типа, формы организации урока, даты проведения, количества часов содержания по стандарту, требований к уровню подготовки учащихся, форм контроля.

5.4.3. Ориентация страницы документа – книжная или альбомная. Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к рабочей программе, составляется на каждый учебный год и оформляется в виде таблицы.

5.5. Описание учебно-методического и материально- технического обеспечения образовательного

-Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и– приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;

-список рекомендуемой учебно-методической литературы– должен содержать используемый учителем учебно- методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся, их авторов, а также содержать полные выходные данные литературы (город, название издательства, года выпуска); дополнительная литература для учителя и обучающихся;

– перечень ЦОРов и ЭОРов;

– перечень обучающих справочно-информационных,– контролирующих и прочих компьютерных программ

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на педагогическом совете школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС, примерной программе (авторской программе) по учебному предмету.

6.2. После принятия рабочую программу ежегодно на начало учебного года утверждает директор МКОУ СОШ № 3 приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

6.3. Педагоги МКОУ СОШ № 3 обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме.

6.4. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7. Ответственность

8.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет разработчик.

8.2. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС, соблюдение преемственности по годам изучения данного учебного предмета, курса по уровням общего образования несет заместитель директора по УВР.

8.3. За реализацию рабочей программы в полном объеме несет ответственность администрация и педагог (учитель, воспитатель), реализующий рабочую программу.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

Принято
на заседании
педагогического совета

Утверждаю
Директор школы

Протокол от « » _____
№ _____

Приказ от « » _____
№ _____

Программа по
учебному предмету
(...-...классы)

Вид программы: рабочая

Предмет:

Продолжительность:

Возраст обучающихся:

Уровень освоения:

Форма организации образовательного процесса:

Составил:
Ф.И.О. учителя - составителя программы,
должность

год составления программы

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УВР

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ
ПЛАН
по
(внеурочной деятельности)**

Количество часов за год:

Количество часов в неделю:

Составил:
Ф.И.О. учителя - составителя программы,
должность

год составления КТП

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УВР

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

(кружок дополнительного образования)

Количество часов за год:

Количество часов в неделю:

Составил:
Ф.И.О. учителя - составителя программы,
должность

год составления КТП