Принято ПС

Протокол №16 от 21.06.2018

Утверждаю

Директор МБОУ Митрофановской СОШ

О.Н.Косолапенкова

Приказ № 179 от 26.06.18г

**Положение о рабочей программе МБОУ Митрофановской СОШ**

**Кантемировского муниципального района Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– 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; с изменениями и дополнениями от 29декабря 2014;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577);

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (в редакции Изменений № 2, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.12.2013 № 72, Изменений № 3, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 № 81);

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 08.06.2015 № 576, от 28.12.2015 № 1529, от 26.01.2016 № 38, от 21.04.2016 № 459, от 29.12.2016 № 1677, от 08.06.2017 № 535, от 20.06.2017 № 581, от 05.07.2017 № 629);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образовании» (в редакции приказов Минобрнауки России от 13.12.2013 № 1342, от 28.05.2014 № 598, от 17.07.2015 № 734).

– 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;

- Основной образовательной программой НОО, ООО, СОО;

- Уставом ОО.

1.3. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);

- программы внеурочной деятельности;

- программы курсов по выбору;

- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.4. Рабочая программа как  компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

**2. Разработка Рабочей программы**

2.1.Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2.Рабочая программа составляется учителем-предметником на курс (уровень) обучения.

2.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;

- учебному плану ОУ;

-  учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ

2.6. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, материально-техническое обеспечение ОУ.

2.7. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.8. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

2.9. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОО

2.7. Рабочая программа является обязательным документом  для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

**2. Структура рабочей программы по ФГОС**

2.1. **Структура рабочей программы** определяется настоящим Положением с учетом:

- требований **ФГОС** начального, основного, среднего общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с **ФГОС** общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.1.2.Титульный лист:

* наименование образователь­ного учреждения в соответствии с Уставом;
* гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
* название учебного предмета, курса;
* указание класса;
* фамилию, имя и отчество, квалификационная категория разработчика программы;
* срок, на который утверждается программа;

2.1.3. Обязательные компоненты рабочей программы:

1.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2.Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности расписывается в виде таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание | Формы организации и виды деятельности |
|  |  |

3.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (составляется на курс, уровень обучения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название раздела,  темы | Количество часов на его освоение | Форма контроля |  |
|
|

2.1.4.Календарно-тематическое планирование составляется педагогом на учебный год на класс или параллель, имеет следующую структуру:

-№ урока

-Дата проведения: планируемая и фактическая

-Название раздела, темы

-Тип, форма занятия

( Приложение 1)

**2.2.Структура рабочей программы по ГОС**

2.2.1.Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру:

Титульный лист:

* название образователь­ного учреждения в соответствии с Уставом;
* название учебного предмета;
* указание класса;
* фамилию, имя и отчество, квалификационная категория разработчика программы;
* гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
* год составления программы.

**2.2.2.Разделы рабочей программы**

1.Пояснительная записка

2.Общая характеристика учебного предмета, курса

3.Место, особенности учебного предмета

4.Основное содержание учебного предмета

5.Тематическое планирование.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение предмета.

2.2.3.В тематическом планировании обязательно использовать графы:

- № урока,

- наименование раздела, тема урока,

-элементы содержания,

- требования к умениям обучающихся (знать, уметь, осознавать, иметь представления),

-виды, формы контроля,

Учитель вправе вносить дополнительные разделы в тематическое планирование при обязательном соблюдении принятых, согласно данному положению, разделов.

**3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

– рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.2. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

–выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства

3.3. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

– название рабочей программы;

– срок, на который разработана рабочая программа;

– список приложений к рабочей программе.

**5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

– актированные дни.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;

– сокращения часов на проверочные работы;

– оптимизации домашних заданий;

– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

**6.Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании школьных методических объединений (указывается дата, номер протоко­ла заседания М/О и подписи руководителя МО), согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора ОУ не позднее 31 августа.

**Приложение № 1**

**Календарно – тематическое планирование на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | | **Раздел, тема урока** | **Тип, форма урока** |
|  | План | Факт |  |  |

Типы уроков:

1. Урок изучения нового материала
2. Урок совершенствования метапредметных умений, УУД)
3. Урок обобщения и систематизации
4. Урок контроля и коррекции
5. Комбинированный урок

Классификация (примерная) форм занятий:

1. Уроки, отражающие современные общественные тенденции: урок-диспут, урок – общественный смотр знаний, урок с применением ИКТ.
2. Уроки с использованием игровых ситуаций: урок-ролевая игра, урок-пресс-конференция, урок-КВН, образовательное путешествие, урок-аукцион, урок-театрализованное представление и т.д.
3. Уроки творчества: урок-выпуск "живой газеты", урок изобретательства, комплексно-творческий урок.
4. Традиционные уроки с новыми аспектами: урок-лекция, урок-семинар, урок-экскурсия, урок-конференция, урок-консультация, зачетно-тематический урок или урок-научное заседание по определенной теме.

**Приложение №2**

**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

**2018-2019 учебный год**

Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Тема** | **Количество часов** | | **Причина корректировки** | **Способ корректировки** |
| **по плану** | **дано** |
|  |  |  |  |  |  |

***Требования к оформлению рабочей программы.***

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).