

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на
Педагогическом Совете школы
Протокол №4 от 06.11.2020 г.

Согласовано
на заседании
Управляющего Совета
Протокол №2 от 06.11.2020г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 14
С.А. Акименко
Приказ №498 от 09.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

МБОУ СОШ № 14

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 ((протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15, в редакции протокола № 3/15 от 28.10.2015 федерального учебно-методического объединения по общему образованию);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 (далее – ФГОС основного общего образования);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.);
 - Приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте 06.10.2020 №60252),
 - письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.08.2014г. № 24/4.11 – 4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов,
 - письма Министерства просвещения РФ от 9 октября 2020 г. № ГД-1730/03 “О рекомендациях по корректировке образовательных программ”,
 - постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"
 - постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 мая 2020 г. №15 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"; от 30 июня 2020 г. №16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)",
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14,
 - локальными нормативными актами ОУ.
- 1.2.** Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся МБОУ СОШ № 14 по конкретному предмету учебного плана.
- 1.3.** Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса), модуля, дисциплины;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СОШ № 14 в рамках реализации основных образовательных программ относятся:

- программы по учебным предметам (курсам, модулям);
- программы внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору;
- программы элективных курсов.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, курсам по выбору внеурочной деятельности относится к компетенции МБОУ СОШ № 14 и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на один учебный год.

2.4. При определении структуры, составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральным государственным образовательным стандартам общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий (УУД) (при реализации на данном уровне обучения ФГОС).
- основным образовательным программам общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей соответствующего МО или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год, которое может являться частью рабочей программы или приложением к ней. Обязательными разделами календарно-тематического планирования являются:

- названия разделов или тем программы, с указанием количества часов, отведенных на раздел или тему,
- номер урока по порядку,
- тема урока,
- планируемая дата проведения.

При этом учитель должен учитывать количество праздничных дней, сроки начала каникул и индивидуальные конкретные обстоятельства (учебный отпуск, курсы повышения квалификации с отрывом от производства, лист нетрудоспособности и т.п.) В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется классный журнал.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы рабочая программа может быть следующего вида:

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной программе по предмету;
– если в примерной учебной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

3.3. Структура рабочей программы.

Обязательные разделы рабочей программы:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности обязательно должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

3.4. Наряду с обязательными структурными элементами рабочей программы и календарно-тематического планирования, учитель (группа учителей) может включить в рабочую программу дополнительные элементы.

4. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

4.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.2. С целью прохождения учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме учитель может осуществить её корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение №1).

4.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена:

- по приказу вышестоящих органов Управления образования и надзорных органов,
- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (низкая температура воздуха, карантин и превышение порога заболеваемости, дополнительные каникулы, перенос сроков каникул и др.).

4.4. Корректировка может быть осуществлена путём:

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы, сочинения, эссе и др.;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п..

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического Совета на предмет её соответствия нормативно-правовым документам соответствующего стандарта образования.

Решение «рекомендовать к утверждению» отражается на последней странице соответствующим грифом.

Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия учебному плану ОУ, ООП школы, УМК. Гриф согласования отражается на последнем листе программы.

Рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф рассмотрения и утверждения.

5.2. Рабочая программа утверждается приказом директора ОУ. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой и внесением на титульный лист отметки о дате внесения изменений.

5.4. Администрация МБОУ СОШ № 14 осуществляет контроль реализации рабочих программ.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Образец оформления титульного листа
(допустима разметка страницы книжная и альбомная по усмотрению учителя)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 города Новошахтинска**

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению
на заседании педагогического совета
протокол №
от «__» _____ 202_ года

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 14

ФИО
Приказ №__ от «__» _____ 202_ г

Рабочая программа

по _____

Уровень общего образования (класс) _____

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на основе Примерной программы по _____

Указать примерную программу, издательство, год издания при наличии

Рекомендовать к утверждению
Протокол заседания МС МБОУ СОШ № 14

от _____ 202__ года

№ _____

Подпись руководителя МС

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

Подпись

_____ 202__ года