

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Причумыльская средняя школа»**

662171, Красноярский край, Ачинский район, п. Причумыльский, ул. Щетинкина, 19.
Тел. 91-2-50, 91-2-20. Email: prichulymskaja.mkouso@yandex.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 31 » 08 20 20 г.



**Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) регулирует порядок разработки, оформление, структуру, внесения изменений, утверждения и хранения рабочей программы по дисциплинам, курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности МКОУ «Причумыльская СШ» (далее - Школа).

1.2. Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ст. 2, п. 9);
- 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.18 № 345;
- Уставом МКОУ «Причумыльская СШ»;
- другими нормативными актами, регламентирующими деятельность общеобразовательной организации.

1.3. Рабочая программа, утвержденная Школой – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях Школы.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности;

- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МКОУ «Причулымская СШ».

1.6. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

1.7. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- 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 на базовом уровне каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции Школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету), рассматриваются методическим советом, и утверждается директором Школы.

2.3. Рабочие программы составляются на один класс или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- основной образовательной программы общего образования Школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (Министерством просвещения РФ), или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Педагогический работник вправе: варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в 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.

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

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы

по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

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

3. Оформление и структура и рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.2. Рабочая программа оформляется по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 1,5 см, левое — 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – книжная.

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

3.3. Структура Рабочей программы начального общего образования, основного общего и среднего общего образования по предмету (курсу) должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса).
- содержание учебного предмета (курса), (является Приложением к рабочей программе).
- календарно-тематическое планирование (является Приложением к рабочей программе);
- график проведения контрольных работ, совмещённый с перечнем оценочных материалов, (является Приложением к рабочей программе).

3.4. Программа курсов внеурочной деятельности должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (является Приложением к рабочей программе);
- календарно-тематическое планирование (является Приложением к рабочей программе);
- график проведения контрольных работ, совмещённый с перечнем оценочных материалов, (является Приложением к рабочей программе).

3.5. Требования к разделам рабочей программы по предмету (курсов) и курсов внеурочной деятельности:

3.5.1. Титульный лист рабочей программы по предмету (курсов) (*Приложение 1*):

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы методическим советом с указанием даты;
- гриф согласования программы педагогическим советом с указанием даты;
- гриф утверждения программы руководителем образовательной организации (с указанием даты и номера приказа);
- название предметной области и учебного курса, предмета;
- Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), класс;
- год составления программы.

3.5.2. Титульный лист программы курсов внеурочной деятельности (*Приложение 2*):

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы методическим советом с указанием даты;
- гриф согласования программы педагогическим советом с указанием даты;
- гриф утверждения программы руководителем образовательной организации (с указанием даты и номера приказа);
- название курса внеурочной деятельности;
- направление развития личности школьника;

- уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), класс;
- Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- год составления программы.

3.5.3. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий - на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897).

Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы).

Рабочая программа разработана на основе основной образовательной программы НОО, ООО, СОО образовательной организации.

Рабочая программа ориентирована на учебник: Автор/Авторский коллектив Название учебника Класс Издатель учебника.

3.5.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся:

- личностные;
- метапредметные;
- предметные.

3.5.5. Содержание учебного предмета (курса) и курса внеурочной деятельности (*Приложение 3*).

Содержание учебного предмета (курса) – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов предмета, курса;
- содержание раздела: содержание учебной темы, основные изучаемые вопросы;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы.

3.5.6. Календарно-тематическое планирование с указанием даты и количества часов, отводимых на освоение каждой темы (*Приложение 4*).

Календарно-тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- темы и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждой темы;
- даты проведения уроков.

Календарно-тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения электронного журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала. Календарно-тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УВР на предмет соответствия тематическому планированию и календарному учебному графику на данный учебный год.

3.5.6. График проведения контрольных работ, совмещённый с перечнем оценочных материалов, составляется педагогом, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного индивидуальных стандарта соответствующего уровня общего образования, особенностей обучающихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в (*Приложение 5*).

3.5.7. Авторские рабочие программы.

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке. Учитель вправе пользоваться авторской программой в печатном виде, распечатанном, электронном. Структура авторской рабочей программы может не соответствовать требованиям ФГОС, Положению о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, МКОУ «Причулымская СШ».

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

4.1. Мероприятия по корректировке рабочих программ осуществляются педагогическими работниками согласно должностной инструкции.

4.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы и т. д.) директор Школы на основании докладных записок учителей-предметников издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания рабочих программ.

4.3. Корректировка рабочей программы осуществляется посредством:

- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении самостоятельной работы обучающихся;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

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

4.5. В ходе реализации скорректированной рабочей программы учитель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы» (*приложение 6*) и заполняет таблицу «Выполнение рабочей программы», в которую вносит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (*приложение 7*).

4.6. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам, установленным в приказе руководителя Школы о внесении изменений в ООП.

5. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС данного уровня общего образования. Результат согласования выносится на титульный лист рабочей программы.

5.2. Рабочая программа рассматривается органом самоуправления школьным методическим объединением учителей (методическим советом, педсоветом).

5.3. Решение органа самоуправления, «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией Школы.

5.5. Рабочую программу утверждает директор Школы в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью ООП Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Школе высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

5.8. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.9. Педагоги Школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

6. Хранение рабочей программы.

6.1. Один вариант (электронный) рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР, второй экземпляр хранится у учителя.

6.2. Срок действия программы соответствует сроку действия ФГОС. Учитель вносит изменения, если они необходимы. В течение учебного года календарно-тематическое планирование может корректироваться в части даты проведения урока. Основания для корректировки: болезнь учителя, карантин, активированные дни, изменение места предмета в расписании.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Причулымская средняя школа»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического
совета
протокол № _____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
_____ Т.С. Дмитриева

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Причулымская
СШ» _____ С.А. Петрова
Приказ № _____

от «_____» _____ 20__ г. «_____» _____ 20__ г. «_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предметная область математика и информатика, математика

Учитель Жатикова Валентина Викторовна, первая квалификационная категория

Уровень образования основное общее образование, 9 класс

п. Причулымский
2019 год

Приложение 2.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Причулымская средняя школа»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического
совета
протокол № _____
от «_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
_____ Т.С. Дмитриева
«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Причулымская
СШ» _____ С.А. Петрова
Приказ № _____
«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

« _____ »

Направление развития личности обучающихся

Учитель Жатикова Валентина Викторовна, первая квалификационная категория

Уровень образования основное общее образование, 5 класс

п. Причулымский
2019 год

Приложение 3.

Содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности

№	Название раздела	Содержание раздела	Количество часов
1	Устное народное творчество		

Приложение 4.

Приложение к рабочей программе по математике, 5 класс

Календарно-тематическое планирование

№	Тема	Количество часов	Дата	
			План	Факт

Приложение 5.

Приложение к рабочей программе по русскому языку, 9 класс

График проведения контрольных работ, совмещённый с перечнем оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного материала	Кол-во часов	Сроки проведения
	Диктант по теме «Сложносочинённое предложение»		
	Тест по теме ...		

Приложение 6.

Лист корректировки рабочей программы

№ урока	Раздел (тема)	Планируемое количество часов	Фактическое количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки	Согласовано
№ 5	«Мы и наше здоровье»	2	1	Карантин, приказ директора школы от _____.____.20__ № ____	Объединение тем «Умей предупреждать болезни», «Здоровый образ жизни»	ЗУВР
№ 6	«Что мы едим»	2	1	Карантин, приказ директора школы от _____.____.20__ № ____	Сокращение часов на проверочные работы	ЗУВР

Приложение 7.

Таблица «Выполнение рабочей программы»

Предмет, курс	Количество часов по плану	Учебный период				Отставание	Причина отставания	Корректирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			
Русский язык	164	40	39	48	37	12	Карантин	Укрупнение дидактических единиц. Сокращение количества часов на проверочные работы. Самостоятельное изучение темы.