

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОУ СОШ № 38
им. В.И. Машковцева
№237 от 01.09.2014



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38 ИМЕНИ В.И. МАШКОВЦЕВА» ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

I. Общие положения

1. Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов (далее- Положение) МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева» (далее-школа) разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
- 3) Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- 4) Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;

- 5) Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- 6) Федеральным компонентом государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 N 1089;
- 7) нормативными правовыми актами Челябинской области;
- 8) Уставом школы;
- 9) правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами школы.

2. Настоящее Положение разработано с целью регламентации деятельности должностных лиц школы по разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности и курсов дополнительного образования.

3. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- 1) рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- 2) примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- 3) оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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.

6. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

II. Структура рабочей программы

7. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- 1) требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования) и требованиями ФКГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФКГОС общего образования);
- 2) локальных нормативных актов, указанных в п. 1 настоящего Положения.

8. Обязательные компоненты рабочей программы:

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

9. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

10. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- 1) результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- 2) виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- 3) организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов).

11. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- 1) краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС;
- 2) воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- 3) межпредметные связи учебного предмета, курса;

4) ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

5) национально-региональные и этнокультурные особенности (далее НРЭО) .

12. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

1) номер по порядку;

2) тема раздела/урока;

3) количество часов;

4) текущий контроль успеваемости;

5) содержание НРЭО.

13. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

14. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

1) номер по порядку;

2) тема раздела/урока;

3) количество часов;

4) дата;

5) текущий контроль успеваемости;

6) содержание НРЭО.

III. Порядок разработки рабочей программы

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

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

17. Рабочая программа может быть разработана на основе:

1) примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

2) авторской программы;

3) учебной и методической литературы.

18. Педагогический работник вправе:

- 1) варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- 2) устанавливать последовательность изучения тем;
- 3) распределять учебный материал внутри тем;
- 4) определять время, отведенное на изучение темы;
- 5) выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

19. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

20. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала.

21. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

IV. Оформление и хранение рабочей программы

22. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

23. Электронный вариант рабочей программы хранится на рабочем месте заместителя директора по УВР (по уровням общего образования).

24. 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:

- 1) название рабочей программы;
- 2) срок, на который разработана рабочая программа.

25. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее – 2см, нижнее 2 см, левой – 3 см, право 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,

листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

26. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

27. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации кабинете заместителя директора по УВР (по уровням общего образования).

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- 1) карантин;
- 2) активированные дни;
- 3) иное .

29. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

30. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- 1) укрупнения дидактических единиц;
- 2) сокращения часов на проверочные работы;
- 3) оптимизации домашних заданий;
- 4) вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

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

VI. Заключительные положения

4. Изменения в данное положение вносятся по решению директора школы соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по УВР и ВР и педагогический совет.

5. С данным положением педагогические и руководящие работники школы знакомятся под подпись (или на педагогическом совете, совещании при директоре или путем размещения положения на информационном стенде в учительской).