

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 2 от 28.09.2020



Положение о рабочей программе по предметам учебного плана и курсам внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по предметам учебного плана и курсам плана внеурочной деятельности МОУ СШ №2 (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам учебного плана и курсам 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»;
- 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 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 (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. 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 2017г.);
- приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 года № 1576 « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года N 373».

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МОУ СШ №2 (далее - ОУ):

- Уставом ОУ;
- Основными образовательными программами начального, основного общего и среднего образования и изменениями к ним;
- Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- 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;
- примерная программа - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты; -оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит ОУ.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- *требований ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования);*
- *локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.*

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов:

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

курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- *результаты освоения курса внеурочной деятельности;*
- *содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;*
- *тематическое планирование.*

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО исходя из требований ФГОС общего образования.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется: результаты освоения рабочей программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает: краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому делу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы и может состоять из граф:

- *класс;*
- *название темы;*
- *количество часов, отводимых на освоение темы;*
- *количество контрольных мероприятий по оценке достижения планируемых результатов учащихся по темам (может быть оформлено отдельной таблицей),*
- *характеристика деятельности,*
- *итога количество часов по темам и на учебный год*

Образец таблицы тематического планирования представлено в приложении №1.

2.2.5. Записи в журнале должны соответствовать тематическому планированию.

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

Календарно- тематическое планирование может быть оформлено в форме таблицы (приложение №2), состоящей из граф:

- *номер урока;*
- *раздел, тема урока;*
- *примечание (может содержать страницы учебника - на уровне начального общего образования);*
- *лабораторные, практические работы (на уровне основного, среднего общего образования).*

Контрольные работы прописываются в графе «тема урока» и могут быть выделены жирным шрифтом.

На титульном листе календарно-тематического планирования указывается название рабочей программы, уровень общего образования, составитель, дополнительно могут быть указаны авторы учебников, на основе которых оформлено календарно-тематическое планирование.

3. Порядок разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО который равен *сроку освоения дисциплины* учебного плана или курса внеурочной деятельности.
- 3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:
 - примерной программы автора учебников.
- 3.4. 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.*
- 3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, заместитель директора по УВР, руководитель МО представляют рабочие программы на заседание педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования или несогласования рабочей программы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте (решением МО может быть принята и в печатном варианте).
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.
- 4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:
 - *название рабочей программы;*
 - *срок, на который разработана рабочая программа;*
 - *краткое содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности;*
 - *список учебников и учебных пособий, используемых для реализации программы.*Аннотация рабочих программ по предметам учебного плана ОУ и занятий внеурочной деятельности размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет, в разделе «Образование».
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете зам. директора по УВР и у педагога.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу по преодолению отставаний в реализации образовательных программ по учебным предметам, возникших по уважительным причинам

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
 - *карантин;*
 - *активированные дни;*
 - *праздничные дни и т.п.*

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о корректировке содержания рабочих программ (Приложение №3) на основании отношений учителей. (Приложение №4).

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством оптимизации содержания рабочих программ по дисциплинам учебного плана:

- укрупнения дидактических единиц;
- использования резервных часов;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- сокращения часов на проверочные работы.

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 рабочие программы.

5.6. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее в полном объеме.

5.7. Корректировка рабочих программ по выполнению тематического планирования предмета или курса внеурочной деятельности проводится один раз в четверть («отставание» по предмету за четверть ликвидируется в следующей четверти). В срок до 31 мая проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ и курсов внеурочной деятельности. Отчет о выполнении программы учебного предмета (Приложение №5) или курса внеурочной деятельности за учебный год сдается вместе с классным журналом и листом корректировки рабочей программы (приложение №6) заместителю директора по УВР до 1 июня.

5.8. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании методических объединений.

5.9. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком общеобразовательного учреждения.

6. Сроки и порядок рассмотрения рабочих программ

6.1. Рабочая программа учителя представляется специалистам предметных областей учебного общеобразовательного учреждения, руководителям МО для проверки до 15 июня.

6.2. Специалисты предметных областей учебного плана, руководители МО анализируют, проверяют рабочие программы для представления на методических объединениях общеобразовательного учреждения до 1 июля для представления их на педагогическом совете ОУ.

6.3. Педагогический совет по согласованию рабочих программ учебного плана проводится с 20 по 31 августа. Решение о согласовании фиксируется в протоколе заседания педагогического совета.

Согласование рабочих программ по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения проводится ежегодно.

6.4. Директор общеобразовательного учреждения утверждает рабочие программы приказом решение педагогического совета общеобразовательного учреждения до 1 сентября.

7. Мониторинг реализации программ учебных предметов (курсов, модулей), курсов внеурочной деятельности

7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, либо ответственный, назначенный директором общеобразовательного учреждения осуществляет контроль за выполнением учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ,

соответствия записей, внесенных учителями в классные журналы, содержанию рабочих программ осуществляется по итогам учебного года в мае - июне.

7.1. По результатам проверки оформляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочей программы, необходимости осуществления коррекционных мероприятий.

7.2. Итоги контроля заслушиваются на заседании методических советов с приглашением учителей для объяснения причин и обсуждения способа компенсации допущенного отставания. Результаты обсуждения отражаются в протоколах.

7.3. Реализация не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в соответствии с пунктом 2 статьи 19.30 главы 19 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 М195-ФЗ. (Данный пункт не применяется при возникновении чрезвычайной ситуации).

8. Внесение изменений и дополнений

8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

8.2. Новая редакция Положения принимается (согласуется) педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава ОУ, и утверждается директором ОУ.

Форма таблиц тематического планирования учебных занятий

№	Название раздела	Кол-во часов	Характеристика деятельности
---	------------------	--------------	-----------------------------

Форма оформления календарно-тематического планирования (1 – 4 классы)

№ п/п	Тема урока	Примечание или стр. учебника	Дата
-------	------------	------------------------------	------

Форма оформления календарно-тематического планирования (ФГОС 5 – 11 классы)

№	Дата (№ уч. недели, месяц)	Тема урока	Лабораторные, практические работы	Формы контроля
Раздел (кол-во часов на изучение данного раздела)				
1				
2				
Итого:				

Приказ № ____ от _____

«О внесении корректив в рабочие программы по предметам»

В соответствии с Положением о рабочей программе, утвержденным приказом № ____ от 20 ____ г. и на основании решения учебно-методического совета от _____ 20 ____ г.

приказываю:

1. Разрешить педагогическим работникам внести изменения в тематический план рабочих программ по предметам (курсов внеурочной деятельности) _____ с целью корректировки их содержания посредством использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, сокращения часов на проверочные работы (другое) в связи с *приостановкой образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении* с _____ года.
2. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения оформить отчет о выполнении и корректировке программы учебного предмета и курсов внеурочной деятельности до _____ 20 __ -года с целью обеспечения прохождения программы и выполнения ее в полном объеме.
3. Ответственность за выполнение рабочих программ возложить на учителей ОУ.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на _____

Директор МОУ СШ № 2 _____

