

Принято решением
Педагогического совета школы
Протокол от « 26» августа 2020 г. №1



Утверждаю:
Директор А.Н. Орлова
Приказ от « 26» августа 2021 г. №54

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждений рабочих программ
по отдельным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности
реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО
в МКОУ «Казанская основная общеобразовательная школа»
Золотухинского района Курской области**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам (далее также – Положение) разработано на основании:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);
 - Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 1897)
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009 г. № 373»
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»
 - Устава МКОУ «Казанская основная общеобразовательная школа»
- 1.2. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в общеобразовательной организации по определенному учебному курсу (дисциплине).
- 1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы общеобразовательной организации.
- 1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы общего образования, относятся:
Программы по учебным предметам, курсам;
Программы внеурочной деятельности.
- 1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пунктов 6 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.3. Так как рабочая программа является структурным компонентом ООП НОО и ООП ООО, то она должна разрабатываться на уровень образования: НОО – 1-4-е классы, ООО – 5-9-е классы.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы.

2.5. Рабочая программа по предмету – документ, разрабатываемый учителем на основе примерной программы по учебному предмету. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.6. Изменения в рабочие программы по предметам могут вноситься ежегодно с учетом особенностей обучающихся, изменений федерального уровня, карантина и др. Изменения вносятся приказом в ООП соответствующего уровня в содержательный раздел ООП.

2.7. 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.

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС **начального общего образования**

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС **основного общего образования**

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, администрация накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и отражены в «Листе корректировки рабочей программы».

4. Структура рабочей программы

4.1. В соответствии с изменениями в п. 19.5. ФГОС НОО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373, рабочие программы учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования с учетом программ, включенных в её структуру.

На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»,

рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

- 1) Пояснительная записка
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 3) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- 4) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- 5) Лист корректировки

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Пояснительная записка

2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов учебной деятельности

4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.2. В соответствии с п. 18.2.2. ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897, рабочие программы учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в т.ч. внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в её структуру.

На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»,

рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
5. Лист корректировки

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Пояснительная записка
2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов учебной деятельности
4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
5. Лист корректировки

4.3. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может выделять в ней дополнительные разделы по своему усмотрению, такие как:

общая характеристика учебного предмета;

описание места учебного предмета в учебном плане;

описание материально-технического обеспечения учебного процесса

и т.п.

5. Требования к разделам рабочей программы.

Форма представления рабочей программы не регламентирована федеральными требованиями. Учитель может самостоятельно определить форму рабочей программы, включающую все компоненты, указанные в ФГОС НОО и ФГОС ООО.

При разработке рабочей программы по предмету на уровень образования целесообразно учитывать:

- планируемые личностные и метапредметные, предметные результаты освоения основной образовательной программы (НОО или ООО), указанные в примерных основных образовательных программах (НОО и ООО) (см. реестр ПООП НОО и ПООП ООО);

- планируемые личностные и метапредметные, предметные результаты освоения основной образовательной программы (НОО или ООО), указанные в основных образовательных программах НОО и ООО образовательной организации;

- планируемые предметные результаты освоения рабочей программы по предмету (см. примерные планируемые результаты освоения примерной программы по учебному предмету (<http://fgosreestr.ru/>))

- содержание учебного предмета (см. примерное содержание учебных программ по учебному предмету (<http://fgosreestr.ru/>))

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов.

5.1. Титульный лист (Приложение 1)

*гриф приложения к образовательной программе,

*название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

*класс;

*Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория.

5.2. Пояснительная записка (если таковая предусмотрена разработчиком программы)

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

* на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;

*УМК

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

В планируемых результатах отражаются: **личностные** результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации; **метапредметные** результаты; **предметные** результаты освоения учебного предмета, курса)

5.4. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

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

- название разделов и тем курса;
- основные виды учебной деятельности
- формы организации учебных занятий

Примерный макет раздела программы и табличный вариант оформления данного раздела рабочей программы представлены в Приложении 2.

5.5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

В рабочей программе не пишется календарно – тематическое планирование, не указываются сроки. Календарно-тематическое планирование является **приложением** к рабочей программе учителя. Календарно-тематическое планирование хранится один год. Примерный макет календарно – тематического планирования (табличный вариант оформления) представлен в Приложении 3.

5.6 Лист корректировки

Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- болезнь педагога (если нет возможности замены уроков)

Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу в течение учебного года в части изменения последовательности тем урока внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ, корректировки количества часов, отводимых на изучение раздела/темы. Изменения в рабочую программу оформляются на отдельной странице под заголовком «Лист корректировки».

. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- объединение тем;
- сокращения часов повторения по темам;

- уменьшение количества проверочных работ ;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

Лист корректировки является **приложением** к рабочей программе учителя, хранится один год. Примерный макет листа корректировки (табличный вариант оформления) представлен в Приложении 4.

5.7. Авторские рабочие программы

Авторские программы учебных предметов (курсов), разработанные в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (по уровням) и с учетом примерной основной образовательной программы (по уровням) могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов (курсов).

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная).

Все разделы необходимо начинать с новой страницы.

6.2. Один экземпляр рабочей программы в электронном виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

6.3. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Учитель несет ответственность за реализацию не в полном объеме рабочей программы.

7. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль над выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на педагогическом совете.

Образец титульного листа

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Казанская основная общеобразовательная школа»
Золотухинского района Курской области**

Приложение №1
к образовательной программе
основного общего образования,
утвержденной приказом от __.08.20__ № ____

**Рабочая программа
по учебному предмету « _____ »
5-9 класс**

Уровень образования: основное общее образование

Срок реализации программы -2020 /2025гг.

Авторы программы:

Учитель _____

_____ I квалификационная категория

Дата составления программы: 29.08.2020 г.

Примерный макет раздела программы (Содержание учебного предмета)

Название темы. Основное содержание по темам	Основные виды учебной деятельности
	Например, Знать... определять... выделять... анализировать... характеризовать... различать... устанавливать... сравнивать... соблюдать... оценивать... выступать перед аудиторией... иметь представление о ... осознавать... распознавать... конструировать... моделировать... различать... и сопоставлять... и т.д.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ПО _____ (предмет) _____ В _____ КЛАССЕ
(с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы)

№ урока	Тема урока	Количество часов, отводимых на освоение темы	Дата проведения (по плану)	Дата фактического проведения
Название раздела				
1.				
2.				
3.				

Лист корректировки рабочей программы на 20..-20.. учебный год

Учитель (ФИО, должность)

Наименование

программы _____ Класс

№ урока	Тема урока	Количество часов		Причина корректировки	Способы коррекции рабочей программы
		по плану	дано		