Подписан: Асриян Оксана Константиновна
DN: C=RU, OU=Директор, O=МБОУ СОШ №29 "Гармония", CN=Асриян Оксана Константиновна, E=harmoney@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г.Пятигорск
Дата: 25.02.2022

Принято
на педагогическом совете

Протокол № 6 от 16.01.2018

Утверждено
приказом № 772 от 25.01.2018
Директор МБОУ СОШ №29
«Гармония»
_____ О.К. Асриян

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА (ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (ФГОС) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– 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;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576 «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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577«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».

1.3. Рабочая программа разрабатывается в целях:

– обеспечения права граждан на получение качественного образования;

– обеспечения достижения обучающихся результатов обучения в соответствии с ФГОС;

– повышения профессионального мастерства педагогов.

1.4. Функции рабочей программы:

– нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

– целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

– целеполагания, то есть 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 обучающимися (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 обучающихся.

2. Разработка и утверждение рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. Рабочая программа разрабатывается на ступень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее), тематическое планирование – на каждый учебный год.

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

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

2.5. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем, обозначенных 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 тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, специфику образовательного учреждения, межпредметные связи.

2.9. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях школьных методических объединений, педагогического совета, где организуется оценка рабочей программы на предмет соответствия требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, рекомендуется доработать программу с указанием конкретного срока. Решение отражается в протоколе заседания «рассмотрено» или «рекомендовано доработать».

2.10. Педагогический совет рассматривает принимает решение «рекомендовать утвердить рабочую программу на учебный год».

2.11. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении и утверждении рабочей программы.

2.12. С учётом мнения педагогических работников в рабочую программу могут быть внесены изменения. Вносимые изменения утверждаются приказом директора школы как изменения в ООП.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования).

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант и (или) печатный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.4. Титульный лист рабочей программы не нумеруется и оформляется согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

4.5. Тематическое планирование представляются в виде таблицы согласно Приложениям 2 - 3 к настоящему Положению.

4.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам (карантин и др.)

5.2. Корректировка тематического планирования может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;

– сокращения часов на проверочные работы;

– оптимизации домашних заданий;

– вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

Приложение 1.

Российская Федерация
Ставропольский край
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов №29 «Гармония»
357538, г. Пятигорск, ул.Украинская, 57
тел.:98-24-31, факс: 98-24-34 e-mail: harmoney @.ru

Согласовано	Согласовано	Утверждаю
Руководитель ШМО	Зам. директора по УВР	Директор МБОУ СОШ №29 «Гармония»
_____ФИО	_____ФИО	_____ФИО
« »_____20 г.	« » _____20 г.	Приказ № от 20 г.

Рабочая программа

по_____

_____ класс

на 20 - 20 учебный год

Рабочая программа составлена на основе Примерной программы по учебному предмету_____ для образовательных организаций, реализующих программы основного общего образования

Составитель: ФИО,
учитель_____,
категория_____

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № « » _____20 г.

год

Приложение 2.

Российская Федерация Ставропольский край
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов №29 «Гармония»
357538, г. Пятигорск, ул.Украинская, 57
тел.:98-24-31, факс: 98-24-34 e-mail: harmoney @.ru

Согласовано	Согласовано	Утверждаю
Руководитель ШМО «Гармония»	Зам. директора по УВР	Директор МБОУ СОШ №29
_____ФИО	__ _____ФИО	_____ФИО
« »_____20 г.	« » _____20 г.	Приказ № от 20 г.

Тематическое планирование

по_____

_____ класс

на 20 - 20 учебный год

Тематическое планирование оставлено на основе Рабочей программы по учебному предмету _____ _____

для образовательных организаций, реализующих программы основного общего образования

Составитель: ФИО,
учитель_____,
категория_____

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № « » _____20 г.

год

Приложение 3.

Четверть/полугодие (кол-во часов, контрольных работ)	**Содержание программы**	**Количество часов**