

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61 –
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

Согласовано

Протокол управляющего совета
МОУ «СОШ № 61»
От 21.05.20 г. № 2

Председатель ПК
МОУ «СОШ № 61»
_____ Т.В. Бугаева

Принято

педагогическим советом
МОУ «СОШ № 61»
Протокол от 21.05.2020 г.
№ 17

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 61»
_____ Т.В. Зузлова
Приказ от 21.05.2020 г.
№ 197

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА,
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (далее – Положение) в МОУ «СОШ № 61» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- 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;
- письмом Росособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. N 1576;
- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. N 1577;
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;
- Уставом МОУ «СОШ № 61»;
- основной образовательной программой начального общего образования МОУ «СОШ № 61»;
- образовательной программой основного общего образования МОУ «СОШ № 61»;
- образовательной программой МОУ «СОШ № 61»;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочие программы) в МОУ «СОШ № 61» (далее – ОУ), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МОУ «СОШ № 61» понимается нормативно-управленческий документ ОУ, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей по уровням образования (далее – ООП), и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочие программы в МОУ «СОШ № 61» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год или уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МОУ «СОШ № 61» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

1.8. Положение о рабочей программе МОУ «СОШ № 61» разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса РФ, Положением о нормативном локальном акте МОУ «СОШ № 61».

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности ОУ и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МОУ «СОШ № 61» и определяется ОУ самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, содержит обязательные разделы:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

3.3. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса должно:

3.3.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования МОУ «СОШ № 61».

3.3.2. Соответствовать:
направленности (профилю) образования МОУ «СОШ № 61»;
требованиям ФГОС НОО, ФГОС ОО;
содержанию ООП МОУ «СОШ № 61» соответствующего уровня образования;
специфике и традициям школы;
запросам участников образовательных отношений.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана по усмотрению методического совета может:

полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении количества часов, изменении содержания.

3.5. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

особенности изучения предмета в соответствии с особенностями МОУ «СОШ № 61»;
углубленное изучение предмета;
профилизация образовательного процесса;
изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
наличие классов (групп) компенсирующего обучения;
наличие классов (групп) специального (коррекционного) образования;
запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.6.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.7.2. Может полностью соответствовать:
содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;

примерным программам по внеурочной деятельности;
может быть самостоятельно разработана учителем согласно Положению об авторских разработках педагогов МОУ «СОШ № 61».

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МОУ «СОШ № 61» включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МОУ «СОШ № 61», издаваемым в апреле текущего учебного года.

4.1.2. На заседании методического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, осуществляется делегирование полномочий, и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МОУ «СОШ № 61» предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МОУ «СОШ № 61».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

1. Рабочие программы после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
2. Рабочие программы после рассмотрения на заседании методического объединения сдаются на согласование заместителю директора по учебной работе, курирующему методическую работу;
3. Заместитель директора по учебной работе, курирующий методическую работу, готовит информационно-аналитическую справку, которую представляет на заседании педагогического совета;
4. В случае, если имеют место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы Положением об авторских разработках педагогов МОУ «СОШ № 61».

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель МОУ «СОШ № 61» или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МОУ «СОШ № 61», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванные обучением на курсах повышения квалификации, болезнью, другими уважительными причинами отсутствия учителей и невозможностью их замены.

4.4.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочие программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе, курирующим методическую работу, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МОУ «СОШ № 61».

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 и сдается заместителю директора по учебной работе, курирующему методическую работу, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования);
- год рассмотрения рабочей программы на педсовете (протокол, дата).

5.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МОУ «СОШ № 61» в порядке, установленном Положением о сайте МОУ «СОШ № 61».

5.4. Рабочая программа является обязательной частью образовательной программы и хранится в МОУ «СОШ № 61» в течение срока действия.

«Рассмотрено»

На заседании МО

_____ рук МО

Протокол № __ от

«__» _____ 202__

г.

«Согласовано»

На заседании МС

_____ зам по УР

Протокол № __ от

«__» _____ 202__

г.

«Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ №

61»

_____ Т.В.Зузлова

«__» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета(курса)

Рассмотрено _____ на
заседании
педагогического совета
протокол №
от «__» _____ 202__ г.

«Рассмотрено»

На заседании МО

_____ рук МО

Протокол № __ от

«__» _____ 202__

г.

«Согласовано»

На заседании МС

_____ зам по УР

Протокол № __ от

«__» _____ 202__

г.

«Утверждаю»

Директор МОУ « СОШ №

61»

_____ Т.В.Зузлова

«__» _____ 201_ г.

**Календарно-тематическое планирование
по (предмет) в ___ классе**

Учитель: ФИО _____

Количество часов по плану _____

Всего часов _____

Плановых контрольных работ __ , зачетов _____, тестов _____,

Административных контрольных работ _____

Планирование составлено на основе

УМК _____

Таблица
Учебно-тематическое планирование по ФГОС НОО и ФГОС ООО

№п/п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт