

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 г. ШАЛИ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

«Рассмотрено»
На заседании педагогического совета
Протокол № 1
От 29 августа 2018 года

Согласовано:
председатель Совета школы
Бисултанова Х.А.



**Положение
о рабочих программах учебных предметов
и рабочих программах курсов внеурочной деятельности**

1.Общеположения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, структуре и утверждении рабочих программ учебных предметов (далее – Рабочая программа) и рабочих программ курсов внеурочной деятельности разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО) утвержденным приказом Минобрнауки России (далее МОиН РФ) от 06.10.2009 № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО) утвержденным Приказом МОиН РФ от 17.12.2010 № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) утвержденным Приказом МОиН РФ от 17.05.2012 № 413 и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ №5 г.Шали».

1.2. **Рабочая программа учебного предмета и рабочая программа курса внеурочной деятельности** – это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.3. **Цель рабочей программы** – планирование, организация, коррекция, управление учебной деятельностью по изучению учебной дисциплины.

1.4. **Цель Рабочей программы курсов внеурочной деятельности** - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам. Рабочие программы по внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.5. Рабочая программа учебного предмета и рабочая программа курса внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых предметных результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС соответствующего уровня и в соответствии с учебным планом школы.

2. Структура рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

2.1. Рабочие программы учебных предметов (курсов) должны содержать:

- 2.1.1. планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2.1.2. содержание учебного предмета, курса;
- 2.1.3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).
- 2.1.4. Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)

2.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

3. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

3.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4

- Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 10 мм; нижнее – 10 мм.
- Тип шрифта: Times New Roman.
- Шрифт основного текста – 12пт.
- Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 12 пт, выравнивание по центру.
- Междустрочный интервал – одинарный.
- Выравнивание основного текста – по ширине.
- Абзацный отступ – 1,25 см.
- Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему

документу (снизу справа).

3.2. Каждый новый раздел программы, содержание учебного материала и т.д. располагается на новой странице.

3.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

3.4. Титульный лист рабочих программ учебных программ и программ курсов внеурочной деятельности, реализующихся в МБОУ «СОШ №5 г.Шали» имеет единую форму (Приложение 1).

3.5. Для рабочих программ курсов внеурочной деятельности, правила оформления применяются аналогично правилам оформления рабочих программ учебных предметов.

4.Технология разработки и программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа учебного предмета составляется учителем-предметником, на учебный год или уровень общего образования.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), (п.3 ч.3. ст.47ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от29.12.2012г).

4.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения.

4.4. Учитель-составитель Рабочей программы несет персональную ответственность за ее содержательную часть.

4.5. Количество часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать количеству часов по учебному плану школы.

4.6. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой(п.1. ч.1. ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ).

4.7. При разработке Рабочей программы учебного предмета, рабочей программы курса внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту соответствующего уровня;
- Основной образовательной программе школы соответствующего

уровня.

4.8. Рабочая программа по внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог).

4.9. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

5. Порядок внесения изменений в программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности

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

- 5.2. – карантин;
- 5.3. – активированные дни;
- 5.4. – иное.

1.6. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «СОШ №5 г.Шали».

5.5. » издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.6. 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- 5.7. – укрупнения дидактических единиц;
- 5.8. – сокращения часов на проверочные работы;
- 5.9. – оптимизации домашних заданий;
- 5.10. – вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- 5.11. – иное.

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

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

6. Внутренняя экспертиза рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

6.1 Рабочая программа учебного предмета подлежит внутренней экспертизе:

– рассматривается на заседании методического объединения учителей (далее – МО учителей) либо на педагогическом совете школы на предмет ее соответствия программы по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности),

входящей в ООП школы, реализуемому учебнику и УМК. Решение МО учителей отражается в протоколе заседания, а на титульной странице рабочей программы (программы курса внеурочной деятельности) (сверху слева) ставится гриф согласования: **Рассмотрено**. Протокол заседания МО учителей подписывается руководителем МО;

– анализируется заместителем директора по УВР на предмет ее соответствия ООП с учетом требований ФГОС соответствующего уровня, учебному плану; проверяется наличие учебника и УМК, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

– при несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по УВР направляет Рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока;

– решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании методического объединения, утверждается директором;

– утвержденные Рабочие программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности являются составной частью ООП.

6.2. Для рабочих программ курсов внеурочной деятельности, правила внутренней экспертизы аналогичны правилам внутренней экспертизы рабочих программ учебных предметов.

7. Контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

7.1. Заместителем директора по учебно-воспитательной работе ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих программ учебных предметов и программ курсов внеурочной деятельности.

7.2. Рабочие программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны быть рассмотрены на заседании методического объединения до 15 августа текущего учебного года, после чего Программы передаются на техническую (внутреннюю) экспертизу заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Техническая (внутренняя) экспертиза Программ (Приложение 4) проводится согласно графику проверки, составленному заместителем директора по УВР до 25 августа.

7.4. На заседание методического совета Руководитель МО выносит проекты Рабочих программ учебных предметов (рабочих программ курсов внеурочной деятельности) на обсуждение.

7.5. После обсуждения на МО рабочие программы учебных предметов (рабочие программы внеурочной деятельности), руководитель согласовывают данные программы с заместителем директора по УВР.

7.6. Директор школы на основании заключения заместителя директора по учебно-воспитательной работе по результатам проверки рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности издает приказ «О внесении изменений в ООП соответствующего уровня на новый учебный год».

7.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО. Школа несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

_____/_____/_____
Протокол МО № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора

_____/_____/_____
Приказ № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО
с заместителем директора по УВР

_____/_____/_____/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Указать предмет и класс (направление внеурочной деятельности)

(наименование предмета / класс)

201_ – 201_ учебный год

(срок реализации программы)

Составитель программы: _____

(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)

Тематическое планирование по (указать предмет, направление внеурочной деятельности) в ___ классе
на 201 _ – 201 _ учебный год

| № урока | Наименование раздела, тема урока | Кол-во часов, отводимых на тему |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| Всего за год | | |

Календарно - тематическое планирование по (указать предмет) в ___ классе на 201 _– 201 _ учебный год

| № урока | Наименование раздела, тема урока | Кол-во часов, отводимых на тему | Примечания | Дата проведения урока | |
|-------------------------|-------------------------------------|--|------------|-----------------------------|------|
| | | | | план | факт |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| Всего за год | | | | | |

Техническая (внутренняя) экспертиза рабочих программ учебных дисциплин в МБОУ «СОШ №....»

| № п/п | Рабочая программа по предмету | Класс | Учитель | Т ⁴ | Общие требования ⁵ | | | | | | | | Р ⁶ | С ⁷ | П ⁸ | Примечание | Подпись |
|-------|-------------------------------|-------|---------|----------------|-------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|----------------|----------------|------------|---------|
| | | | | | 4.1 ⁹ | 4.2 ¹⁰ | 4.3 ¹¹ | 4.4 ¹² | 4.5 ¹³ | 4.6 ¹⁴ | 4.7 ¹⁵ | 4.8 ¹⁶ | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

«_____» _____ 201_г.

Зам.дир. поУВР Ф.И.О. _____ /подпись_ /

⁴ Титульный лист (по форме).

⁵ Согласно п.4 Положения о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов в МБОУ «СОШ №5 г.Шалит».

⁶ Планируемые результаты освоения предмета

⁷ Содержание учебного предмета

⁸ Календарно-тематическое планирование (по форме).

⁹ Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4.

¹⁰ Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.

¹¹ Тип шрифта: Times New Roman.

¹² Шрифт основного текста – 12 пт.

¹³ Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 12 пт, выравнивание по центру.

¹⁴ Междустрочный интервал – одинарный.

¹⁵ Выравнивание основного текста – по ширине.

¹⁶ Абзацный отступ – 1,2

