

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЕН
Научно-методическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
научно-методического совета
Н.Г. Федюк

Протокол от 14.01.2019 №5

Введен в действие приказом по МОУ
от 01.02.2019 №41

СОГЛАСОВАН
Первичной профсоюзной организацией
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
профсоюзного комитета
Е.А. Щербатых

Протокол от 25.01.2019 №13

УТВЕРЖДЕН
Педагогическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
педагогического совета
В.А. Ткач

Протокол от 29.01.2019 №5

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

И. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (п.9 ст.2, п.3.5 ст.47, п.1.1. с.48);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 06.10.2009 №373 (в редакции приказов от 31.12.2015 №1576, от 18.04.2018 №1643);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 (в редакции приказов от 29.12.2014 №1644, от 31.12.2015 №1577);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 (в редакции приказов от 29.12.2014 №1645, от 31.12.2015 №1578, от 29.06.2017 №613);
 - Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015;
 - Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым, (далее – Школа);
 - Основной общеобразовательной программой начального общего образования МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым;
 - Основной общеобразовательной программой основного общего образования МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым;

- Основная общеобразовательная программа среднего общего образования МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) и реализации ФГОС.
- 1.4. Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания.
- 1.5. Рабочая программа в обязательном порядке
 - разрабатывается на учебный год по предметам обязательной части учебного плана, учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
 - реализуется в течение учебного года согласно расписанию в полном объеме.
- 1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.
- 1.7. Положение о рабочей программе Школы утверждается Педагогическим советом школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом школы.
- 1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

II. Цели, задачи и функции рабочей программы

- 2.1. Цель рабочей программы – реализация содержания ООП соответствующего уровня образования по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, раскрытие организации и технологий обучения, способов проверки результатов обучения, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебной деятельности.
- 2.2. Задачи рабочей программы:
 - определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
 - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
 - отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий школы, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.
- 2.3. Функции рабочей программы:
 - 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 обучающимися и/или ознакомлению, а также уровень 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).

III. Структура и содержание рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в Школе и определяется ею самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.
- 3.2. Рабочая программа учебного предмета содержит обязательные разделы:
пояснительную записку, которая включает в себя:
- общую характеристику учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), УМК, место учебного предмета в учебном плане);
- блок коррекционной работы (при наличии в классе детей с ОВЗ), содержащий информацию об особенностях работы с детьми с ОВЗ (Ф.И.О. ученика, рекомендации территориальной медико-педагогической комиссии, общие характеристики детей с ОВЗ);
планируемые результаты: личностные, метапредметные, предметные результаты изучения учебного предмета;
содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий;
тематическое планирование с указанием количества часов на освоение темы.
- 3.3. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана:
- должно соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России;
- может иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, обучающихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения количества часов, изменения содержания.
- 3.4. Увеличение количества разделов рабочей программы по предмету возможно, но не их уменьшение (п.3.2 настоящего Положения).

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

- 4.1 На заседании методического объединения учителей рассматриваются вопросы о соответствии структуры, содержания требованиям к рабочей программе с учетом специфики, особенностей классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.
- 4.2 Основанием для разработки модифицированной, авторской рабочей программы могут быть:
- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями ОУ;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.
- 4.3 Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:
4.3.1 Рабочая программа проходит процедуру согласования с мая текущего учебного года и утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года.
4.3.2 Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:
- руководитель МО учителей школы (и/или учитель-предметник высшей квалификационной категории) составляет экспертное заключение и сдает его заместителю директора по УВР;
- после согласования с заместителем директора по УВР рабочая программа утверждается директором школы;
модифицированные, авторские рабочие программы утверждаются на заседании НМС.
- 4.4 НМС Школы разрабатывает экспертные листы.

- 4.5 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора по УВР выносит резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.6 Виза директора школы и печать являются основанием допуска к реализации рабочей программы.
- 4.7 Педагог, принятый на работу в ОУ в течение года, обязан продолжить реализовывать рабочую программу по предмету, утвержденную на текущий учебный год.
- 4.8 Основанием для внесения изменений и дополнений в рабочую программу могут быть:
- невыполнение программного материала в связи с больничным листом педагога, отпуском, курсовой переподготовкой;
 - непредвиденные пропуски учебных занятий, вызванные неблагоприятными погодными условиями, карантином;
 - все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, согласуются с заместителем директора по УВР.
- 4.9 Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Школы.

V. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

- 5.1 Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр вместе с электронной версией сдается заместителю директора по УВР, курирующему методическое объединение, второй – остается у педагога.
- 5.2 Технические требования к оформлению рабочей программы:
- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифт PT Astra Serif, размер шрифта 10-12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля сверху и снизу – 1 см, справа – 2 см, слева – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст (размеры шрифта в таблицах могут быть уменьшены);
 - титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.
 - на титульном листе указываются:
 - ✓ грифы «РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО», «СОГЛАСОВАНО», «УТВЕРЖДАЮ»;
 - ✓ название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
 - ✓ адресность (класс или уровень образования);
 - ✓ сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
 - ✓ год составления рабочей программы;
 - ✓ индекс дела согласно Номенклатуре дел ОУ 04-01.
- 5.3 Аннотации к рабочей программе размещаются на официальном сайте ОУ.
- 5.4 Рабочие программы являются обязательной частью учебно-методической документации основной образовательной программы школы и хранятся в учебной части ОУ согласно Номенклатуре дел ОУ.
- 5.5 При реализации утвержденных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) общеобразовательной программы необходимо учитывать, что объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 - 5 классах - 2 часа, в 6 - 8 классах - 2,5 часа, в 9 - 11 классах - до 3,5 часов.