

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЫКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Школьная ул., д. 5 «Б»
с.Зыково, Березовский район,
Красноярский край, 662510
Тел./факс (39175) 9-26-93
E-mail: Zykovskaya – sosh@mail.ru
ОКПО 13448156, ОГРН 1022400557310,
ИНН/КПП 2404009330/240401001

Утверждаю
директор МБОУ «Зыковская СОШ»
_____ Е.И. Загородний

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Введено в действие приказом

№ 03-02-01 от 01.09.2020

Положение
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих
программ, реализующих ФГОС НОО, ООО и СОО в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Зыковская средняя общеобразовательная школа»

с. ЗЫКОВО
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об организации в Российской Федерации (далее – Закон № 273 – ФЗ);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.09 №373), а также на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1643 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 06.10.2009 N 373"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17. 12. 2010 № 1897, а также на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1644 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования".

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 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»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015г. № 1577 «о внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;

- Образовательной программой начального общего образования МБОУ «Зыковская СОШ»;

- Образовательной программой основного общего образования МБОУ «Зыковская СОШ»;

- Образовательной программой среднего общего образования МБОУ «Зыковская СОШ»;

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, курсов, входящих в учебный план школы.

1.3 Под рабочей программой по учебному предмету, курсу понимается совокупность учебно-методической документации, разработанная педагогом на основе рабочего учебного плана и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки РФ, авторских программ с учетом целей и задач основной образовательной программы школы и отражает пути реализации учебного предмета.

2 Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, дисциплинам, модулям, курсам, программ индивидуальных и групповых занятий, относится к компетенции организации, осуществляющей образовательную

деятельность, и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования, Приложение к рабочей программе на учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373;

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки от 17 декабря 2010 г. № 1897 (для программ, реализующих ФГОС);

- требованиям к результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования и основной общеобразовательной программы основного общего образования;

- примерной программе учебной дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

2.5. Рабочая программа составляется учителем по предмету, курсу в соответствии с учебным планом школы.

2.6. Учитель при составлении рабочей программы по предмету, курсу опирается на примерную программу по предмету (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), распределяет часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству часов по учебному плану на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов с примерной или авторской программой необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, в логику тематического планирования, необходимо обосновать изменения в пояснительной записке.

3. Содержание рабочей программы

3.1. Настоящее Положение оставляет за педагогом право самостоятельно выбрать форму записи текстового варианта рабочей программы. Например, рабочая программа может быть составлена по аналогии с требованиями к типовой учебной программе, а учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учётом особенностей обучающихся конкретного класса.

3.2. Рабочая программа включает следующее содержание:

3.2.1. Разрабатывается на уровень образования:

- пояснительную записку с указанием нормативных документов, на основе которых составлена рабочая программа. В пояснительной записке

конкретизируются общие цели данного уровня образования с учётом специфики учебного предмета, курса,

описание места учебного предмета, курса в учебном плане, описание учебно-методического комплекса;

- планируемые результаты изучения учебного предмета, (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, включающей и содержание учебного предмета, курса, могут быть оформлены в виде таблицы);
- содержание учебного предмета.

3.2.2. Разрабатывается и утверждается ежегодно:

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (тематическое планирование курса);
- календарно-тематическое планирование, составленное с учетом календарного учебного графика на текущий учебный год, представлено в виде таблицы;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу (если таковые имеются), и их обоснование;

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности включает следующее содержание:

3.3.1. Разрабатывается и утверждается ежегодно:

- пояснительную записку с указанием нормативных документов, на основе которых составлена рабочая программа. В пояснительной записке конкретизируются общие цели данного курса, описание места курса в учебном плане, описание учебно-методического комплекса;
- результаты освоения курсов внеурочной деятельности
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование, составленное с учетом календарного учебного графика на текущий учебный год, представлено в виде таблицы;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу (если таковые имеются), и их обоснование.

4. Структура рабочей программы

В соответствии с означенным содержанием рабочая программа может иметь следующую структуру:

4.1. Титульный лист (Приложение 1):

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (где, когда и кем рассмотрена, согласована и утверждена рабочая программа);
- наименование учебного предмета (курса);
- срок реализации данной программы (классы, учебный год);
- фамилия, имя, отчество разработчика, составившего данную рабочую учебную программу;
- название населенного пункта и год разработки программы.

4.2. Пояснительная записка:

- нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа;
- общие цели данного уровня образования с учётом специфики учебного

предмета, курса;

- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- учебно-методический комплект;

4.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, могут быть оформлены в виде таблицы, включающей и содержание учебного предмета, курса).

4.3. Содержание учебного предмета.

4.4. Описание учебно- методического и материально-технического обеспечения образовательная деятельность;

4.5. *Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.*

4.5. *Календарно-тематическое планирование, составленное с учетом календарного учебного графика на текущий учебный год (представлено в виде таблицы).*

4.6. *Изменения, внесенные в примерную или авторскую программу (если таковые имеются), и их обоснование;*

5. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

5.1. Титульный лист (Приложение 1):

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (где, когда и кем рассмотрена, согласована и утверждена рабочая программа);
- наименование учебного предмета (курса);
- срок реализации данной программы (классы, учебный год);
- фамилия, имя, отчество разработчика, составившего данную рабочую учебную программу;
- название населенного пункта и год разработки программы.

5.2. Пояснительная записка:

- нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа;
- общие цели данного уровня образования с учётом специфики курса;
- описание места курса в учебном плане;
- учебно-методический комплект.

5.3. Результаты освоения курсов внеурочной деятельности (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, могут быть оформлены в виде таблицы, включающей и содержание курса).

5.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

5.5. Описание учебно- методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

5.6. Тематическое планирование курса;

5.7. Календарно-тематическое планирование, составленное с учетом календарного учебного графика на текущий учебный год (представлено в виде таблицы).

5.8. Изменения, внесенные в примерную или авторскую программу (если таковые имеются), и их обоснование;

6. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

6.1. Рабочая программа и Приложение к рабочей программе утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. До утверждения рабочая программа должна пройти следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения школы;
- ШМО после экспертизы дает заключение об одобрении или доработке рабочей программы;
- при необходимости допускается получение рецензии (экспертного заключения) соответствующих профильных кафедр учреждений высшего профессионального образования, регионального института повышения квалификации;
- рабочая программа анализируется на методическом совете на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям государственных образовательных стандартов;
- после согласования рабочую программу утверждает директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

6.4. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию в полном объеме.

6.5. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УР.

6.6. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

7. Делопроизводство и контроль

7.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ хранится в документации школы в течение всего срока реализации Рабочей программы (обычно в течение года), второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

7.2. Администрация общеобразовательной организации осуществляет контроль за реализацией и выполнением рабочих программ в соответствии с планом ВШК.

7.3. Каждый отчетный период (полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

Приложение 1 к Положению

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зыковская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на МО (название) Протокол № от _____ 20__ г. Руководитель МО (Ф.И.О)	СОГЛАСОВАНО на методическом совете МБОУ «Зыковская СОШ» Протокол № _____ от _____ « ____ » _____ 20__ г.г. Руководитель МС _____	Утверждаю Директор МБОУ «Зыковская СОШ» _____ Загородний Е.И. Приказ № от _____ 20__ г.
---	--	---

Рабочая учебная программа по

(наименование учебного предмета/курса)

уровень основного (начального) общего образования (5-9класс)

(срок реализации программы 2016-2021г.)

Программу составил _____
Ф.И.О. учителя

с. ЗЫКОВО
20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зыковская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на МО (название) Протокол № от _____ 20__ г. Руководитель МО (Ф.И.О)	СОГЛАСОВАНО на методическом совете МБОУ «Зыковская СОШ» Протокол № _____ от _____ « _____ » _____ 20__ г.г. Руководитель МС _____	Утверждаю Директор МБОУ «Зыковская СОШ» _____ Загородний Е.И. Приказ № от _____ 20__ г.
---	---	---

**Приложение к рабочей учебной программе
по (наименование учебного предмета/курса)**

(срок реализации программы 2020-2021 учебный год)

Составлена на основе авторской программы « ____ » (сборник рабочих программ-----)

Программу составил _____
Ф.И.О. учителя

с. Зыково
2016г.