

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ООШ № 17
А.А.Минка
«02» сентября 2019 г.



Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по
предметам учебного плана муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной
школы № 17, реализующей программы ФГОС ООО

Общие положения

1. Настоящее положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по предметам учебного плана муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 17, реализующей программы ФГОС ООО (далее – Положение), разработано в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с изменениями), Федеральным Законом № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 28, с учетом Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г.

№ 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», письма Министерства образования и науки РФ от 2015 от 28.10. 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 07.07.2016 г. № 47-11727/16-17 «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования».

2. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета и междисциплинарных программ (программа развития универсальных учебных действий, включающая формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности), требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися (в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами ООО) в условиях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 17 (далее – Школа).

3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

4. Рабочая программа учителя соответствует требованиям и положениям:

- ФГОС основного общего образования;
 - основной образовательной программы образовательной организации;
- разрабатывается на основе:

программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1. Примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенной в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г. № 1/15);

2. Примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС основного общего образования (содержание разделов примерных программ учебных предметов может быть дополнено содержанием, отражающим учет региональных, национальных и этнокультурных особенностей, состав класса, а также выбранный комплект учебников);

3. Программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

4. Программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1 - 3.

5. При разработке рабочей программы соблюдается преемственность изучения предмета на уровне основного общего образования; обеспечивается увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательной деятельности. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

6. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования (основное общее образование).

7. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС ООО, целями и задачами основной образовательной программы школы и спецификой классов.

8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного

предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

9. Программа (рабочая программа) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования (основного общего образования) и (или) примерной программой учебного предмета;
- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе образовательной организации;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- наличия в образовательной организации возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

2. Структура рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ООО

2.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) основного общего образования.

2.2. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются:

- на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- на основе программы формирования универсальных учебных действий;
- с учётом основных направлений других программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны в **обязательном порядке** содержать:

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

3.8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

В ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ООП»

приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4 –го класса, для основной школы – окончание 9 – го класса.

В рабочей программе должна иметь место детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням результатов:

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

В рабочие программы включаются не обобщенные требования к

результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, а формулировки результатов из примерной ООП основного общего образования, а так же программ разработчиков или авторов УМК.

Образец титульного листа рабочей программы прилагается (Приложение 1).

3. Разработка и оформление отдельных разделов рабочей программы

3.5. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС ООО индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

3.6. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, определением основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий):

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- основное содержание по темам;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы.

Темы, входящие в данный раздел	Основное содержание по темам	Характеристика основных видов деятельности ученика
КЛАСС - количество часов		
Разделы программы - количество часов		

3.6.1. Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования (основное общее образование) или на учебный курс по предмету.

3.6.2. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

3.7. Описание учебно- методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности:

- печатные пособия (учебники указываются с теми годами издания, которые имеются в школьной библиотеке и будут выданы обучающимся);
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые и электронные образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям ФГОС ООО. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: **СОГЛАСОВАНО** Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № __, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора школы на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации и требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: **СОГЛАСОВАНО** Заместитель директора (подпись) Расшифровка подписи. Дата (Приложение 2).

4.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных отношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений) осуществляется:

для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения - в территориальных методических службах,

для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке образовательной организации и рекомендации территориальной методической службы - на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования или в других организациях

профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.5. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, рассматриваются на заседании методического объединения учителей, согласовываются с заместителем директора образовательной организации и утверждаются на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.8. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

4.9. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5. Составление и структура календарно – тематического планирования

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) составляется на один учебный год.

5.2. КТП имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 3);
- номер урока;
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ, работ по развитию речи (русский язык и литература);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- дата проведения урока (план, факт);
- отражение использования оборудования, **имеющегося в образовательной организации**, на уроках обязательно;
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

5.3. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

5.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП, однако, если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять её несколько раз, в этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

5.5. КТП должно быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 4), плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год; фактическая дата проведения урока – после каждого проведенного урока в течение учебного года.

Образец титульного листа

_____ (территориальный, административный округ (город, район, поселок))

_____ (полное наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от « » августа 20__ года протокол №1
Председатель

_____ подпись
руководителя ОУ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии и на основе

_____ (указать **ФГОС, ПООП, УМК, авторскую** программу/программы, издательство, год издания)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

Образец последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического
объединения учителей
гуманитарного цикла ООШ № 17
от _____ 20__ года №1

_____ Ф.И.О.
подпись руководителя МО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ подпись
____.08. 20____ года

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР
МБОУ ООШ № 17 пос.Октябрьского

Подпись
_____.08.20____

пос.Октябрьский
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа №17

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов.

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе: _____

(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

в соответствии с ФГОС основного общего образования.

Учебник _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально – техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ – компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
-	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов	-	-	Указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ		Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		_____ час.				___ к/р, ___ л/р, ___ пр/р

6. Преодоление отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

Основными задачами по преодолению отставания в освоении программного материала **являются**:

- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- корректировка КТП;
- внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях);
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

6.1. Корректировка КТП рассматривается на заседании школьного методического объединения, проходит согласование у заместителя директора образовательной организации по УР.

6.2. Итоги проверки реализации КТП заместителем по УР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

6.3. По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (Приложение 4).

6.4. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов):

6.4.1. В ходе реализации программы случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки КТП», согласует листы корректировки КТП с заместителем директора по УР, указывая способ коррекции программы (Приложение 5).

6.4.2. Способы корректировки КТП:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем (резервного времени);
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы обучающихся;
- предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим

осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

6.4.3. Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти).

В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.

6.4.4. При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.5. Заместителями руководителя образовательной организации по УР разрабатывается и осуществляется контроль реализации плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

6.6. План мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предмету;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы обучающихся;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов, факультативов.

Образец листа корректировки

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
МБОУ ООШ № 17
пос. Октябрьского
подпись _____ Ф.И.О.
« _ » _____ 20__

Лист корректировки календарно-тематического планирования 2016- 2017 учебный год

Предмет

Класс

Учитель

« _ » _____ 20__

Учитель _____ ФИО
подпись