

Согласовано с Советом школы
МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска»
«30» мая 2016г.
Протокол № 5

Рассмотрено на
Педагогическом совете
МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска»
«9» июня 2016 г.
Протокол № 6



**Положение
о программах учебных предметов и курсов,
реализующих Федеральный государственный стандарт начального общего и основного
общего образования в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 36 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29. 12. 2013г. №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ОО) Приказ Министерства образования и науки РФ №373 от 06.10.2009г., санитарно-гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

1.4. Рабочая программа является приложением к основной образовательной программе начального общего образования и основного общего образования.

2. Задачи рабочей программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Рабочая программа - нормативный документом, обязательный для выполнения в полном объеме.

3.2. Рабочая программа определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Рабочая программа нормирует содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися.

3.4. Рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

3.5. Рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа создается на основе примерной и авторской программы по предмету.
- 4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на весь уровень обучения.
- 4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же учебно-методическому комплексу.
- 4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый, профильный или углубленный уровень).

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы начального общего образования и основного общего образования является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 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.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. На титульном листе указываются: название рабочей программы (предмет, курс); адресность (уровень обучения); период, на который составлена программа; сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория). Содержится указание на принадлежность к основной образовательной программе.

6.2. В разделе «Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.3. Содержание учебного предмета, курса представляется в виде перечня изучаемого учебного материала путём описания основных содержательных линий, форм организации и видов деятельности обучающихся

6.4. В разделе «Тематическое планирование» обязательно указание количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

6.5. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе и состоит из следующих разделов:

1. Тема (раздел) (количество часов);
2. Номер и тема урока;
3. Дата проведения урока;
4. Количество часов;
5. Планируемые результаты освоения обучающимися раздела (темы) программы учебного предмета, курса (возможно деление на группы);
5. Основные виды деятельности обучающихся (по разделу, теме /занятию);

В календарно-тематическом планировании должна быть отражена корректировка Рабочей программы. Таблицы календарно-тематического планирования могут иметь специфические особенности в зависимости от образовательной области предмета и представлены в Приложении к Рабочей программе.

7. Утверждение рабочей программы, внесение изменений и дополнений в рабочую программу

7.1. Рабочая программа рассматривается методическим советом МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска».

7.2. Решение методического совета МАОУ «СОШ № 36 г. Челябинска» «согласовано» и «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

7.3. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации, требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

7.4. Отметки о согласовании Рабочей программы производятся на последней странице программы.

7.5. После согласования Рабочую программу в составе основной образовательной программы утверждает педагогический совет.

7.6. Директор МАОУ «СОШ №36 г. Челябинска» утверждает приказом Рабочую программу в составе основной образовательной программы.

7.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение всего периода реализации программы, должны быть согласованы с администрацией МАОУ «СОШ №36 г. Челябинска».

7.8. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7.9. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом (по согласованию в рамках участия в конкурсных процедурах).

7.10. Администрация МАОУ «СОШ №36 г. Челябинска» осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.11. Руководитель МАОУ «СОШ №36 г. Челябинска» вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

7.12. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор МАОУ «СОШ №36 г. Челябинска» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

7.13. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

7.14. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7.15. Педагоги ОО обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

8. Условия хранения рабочей программы

8.1. С момента утверждения Рабочие программы в составе основной образовательной программы хранятся в бумажном и электронном вариантах у заместителя директора, курирующего данное направление работы.