

СОГЛАСОВАНО

Совет МАОУ «СОШ № 36

г. Челябинска»

« 29 » августа 2020г.

Протокол № 3

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет МАОУ «СОШ № 36

г. Челябинска»

« 29 » августа 2020г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 36

г. Челябинска»

М.Б. Меньшенина

Приказ от « 29 » августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, реализующих Федеральный государственный стандарт начального общего, основного общего и среднего общего образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, а также их утверждение, внесение изменений и дополнений и разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России РФ от 06.10.2009г. №373;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. № 189;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 г. № 1598;
- Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36 г. Челябинска» (далее – Школа).

1.2. Рабочая 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.

2. Задачи рабочей программы

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

2.2. Дать представление о практической реализации 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 документ, 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. Рабочие программы разрабатываются на основе примерных программ, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации, с учётом авторских программ, опубликованных в учебно-методических комплексах различных систем обучения.

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).

4.5. В Школе не допускается комбинированный (разноплановый) подход к разработке рабочих программ учебных предметов.

5. Структура и содержание рабочей программы.

5.1. Структура рабочей программы на уровне начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся в общеобразовательных классах 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.

5.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (задержка психического развития, расстройство аутистического спектра) на уровне начального и основного общего образования разрабатываются на основе:

-требований к результатам освоения Адаптированной основной образовательной программы на уровне начального общего образования;

-программы формирования универсальных (базовых) учебных действий.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов для обучающихся с ОВЗ на уровне начального и основного общего образования должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;
- 3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса;
- 6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

6. Оформление рабочей программы

6.1. На титульном листе указываются: название рабочей программы (предмет, курс); адресность (уровень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория).

6.2. 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);
6. 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 №1 к данному положению.

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

- 7.1. Рабочая программа проходит экспертизу на методическом совете учителей Школы.
- 7.2. Решение методического совета передаётся на согласование в учебную часть.
- 7.3. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации, требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие в федеральном перечне учебников, предполагаемых для использования.
- 7.4. Отметки о согласовании Рабочей программы производятся на последней странице программы. (Приложение №2)
- 7.5. После согласования рабочую программу в составе основной образовательной программы рассматривает педагогический совет.
- 7.6. Директор Школы 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 Школы.
- 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.
- 7.10. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 7.11. Директор Школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении 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 Школы.

7.12. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

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

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

5. Делопроизводство

5.1. Администрация Школы осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия 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.

<p>СОГЛАСОВАНО С ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ДИРЕКТОРА ПО УВР _____ Т. В. ПОПКОВА</p>	<p>РАССМОТРЕНО НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПРОТОКОЛ №1 ОТ 30. 08. 2019</p>
--	---