

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93 ИМЕНИ М.М. РАСКОВОЙ»**

ПРИНЯТО

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 2 от
22 » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 93

им. М.М. Расковой

А.В. Катина

Приказ № 211 от

23 » сентября 2020 г.

Положение о рабочей программе учебного предмета (курса)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №93 им. М.М. Расковой» (далее - Школа), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 г. № 442;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";

Положение о рабочей программе по предмету (курсу) в соответствии с ФГОС

- письмом Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей".

- Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №93 им. М.М. Расковой»;

- основной образовательной программой начального общего образования в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №93 им. М.М. Расковой»;

- основной образовательной программой основного общего образования в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №93 им. М.М. Расковой»;

- основной образовательной программой среднего общего образования в СОШ МОУ «Средняя общеобразовательная школа №93 им. М.М. Расковой»;

- другими локальными нормативными актами Школы.

1.2. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы, в исключительных случаях - других видов контроля.

1.3. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается Педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ, Уставом Школы.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Рабочая программа по предмету (курсу) (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ОО).

2.2. Цель разработки Программы - реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

2.3. Программа составляется учителем-предметником самостоятельно или группой учителей на учебный год или на уровень образования согласно примерной учебной программе, допущенной или рекомендованной Министерством просвещения РФ.

2.4. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей содержания ООП соответствующего уровня образования, специфики и

традиций Школы, особенностям образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.5. Основными функциями рабочей программы являются:

- 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 учащимися и/или ознакомлению, а также степень 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 ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

2.6. Программа разрабатывается по каждому отдельно взятому предмету образовательной области. По учебному курсу, целью которого является усиление практической направленности, углубленное изучение наиболее актуальных вопросов базового предмета, достаточно календарно-тематического планирования.

2.7. Если реализуется одна примерная программа и УМК в параллельных классах, то разрабатывается одна рабочая программа для всех параллелей класса (2 «А», 2 «Б», 2 «В» и т.д.), но тематическое планирование разрабатывается для каждого класса. Если в параллели используются разные примерные программы и УМК, то учитель-предметник обязан разработать соответственные рабочие программы для соответствующих параллелей классов.

2.8. Программа разрабатывается в 3-х экземплярах: 2 печатных - один экземпляр остается у педагога, второй - сдается заместителю директора по УВР, третий - электронный на общедоступный компьютер.

2.9. За содержание Программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую программу по своему предмету.

2.10. Программа должна быть сброшюрована и пронумерована.

3. Структура рабочей программы по предмету (курсу)

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, 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/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента Школы содержит обязательные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (в рамках ФГОС);
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание изучаемого курса;
- учебно-тематический план;

- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы Школы;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования Школы;
- требованиям ФГОС ОО;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования Школы;
- специфике и традициям Школы;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение методического объединения может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Министерством просвещения России, авторской программы курса/линии, учебно-методической системы по которой работает учитель;

- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;

- быть модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерную программу по учебному предмету, авторскую программу по учебному предмету.

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями Школы;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательствами;
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах в Школе.

3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать направленности / уровня обучения.

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

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Школе включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа управления - педагогического совета, как правило, закрепленное приказом по Школе "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г.", издаваемым в феврале - марте текущего учебного года.

4.1.2. На заседании предметных методических объединениях рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, анализа результатов образовательных достижений обучающихся, выполнения программного материала, осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания предметного методического объединения педагог индивидуально или коллективно разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.1.4. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании предметного методического объединения, на котором принимается решение соответствующее решение: допустить к работе, доработать и т.п.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в Школе предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 10 сентября нового учебного года на основании решения коллегиального органа - педагогического совета Школы, закрепленного приказом "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г." или "О внесении изменений в основную образовательную программу".

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы, проводимой заместителем директора; руководителем(ями) предметного(ых) методического(их) объединения(ий); педагогами, имеющими достаточный уровень квалификации, на предмет технических и содержательных требований, обсуждается и рассматривается на заседании предметного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому методическому объединению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается срок, указанный в приказе или принятый педагогическим советом, курирующему лицу данного направления;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании предметного методического объединения сдается на согласование/получение экспертного заключения заместителю директора или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направлению;
- рабочая(ие) программа(ы) после согласования/получения экспертного заключения утверждаются приказом директора.
- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением по Школе.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор Школы выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в Школу обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных форс-мажорными обстоятельствами, температурными факторами (активированными днями), карантинном и др.

4.4.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации " О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г. ".

4.4.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Школы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора Школы, курирующему направление, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 4). На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено/принято", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся;
- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте Школы в порядке, установленном Положением о сайте Школы и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы Школы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №93 им. М.М. Расковой»**

«Согласовано»

Руководитель МО

/

/

«Согласовано»

Заместитель директора по
УВР МОУ «СОШ №93 им.
М.М Расковой»

/

/

«Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ №93
им. М.М Расковой»

Протокол № 1

от « » _____ 201__ г.

« » _____ 201__ г.

/А.В. Катина/

Приказ № _____ от « »

_____ 201__ г.

Программа курса
учебного предмета, курса, модуля (дисциплины)

ОСНОВНОГО

(указать уровень общего образования)

(наименование учебного предмета, курса, модуля
(дисциплины))

Автор курса

Саратов – 20__

1. Пояснительная записка

Целью реализации основной образовательной программы _____
(начального, основного, среднего) общего образования по предмету
« _____ »

(указать название предмета)

является усвоение содержания предмета и достижение обучающимися результатов изучения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом _____ общего образования.

Предмет изучается на _____ (базовом, углубленном) уровне.

Программа обучения в _____ классах рассчитана на _____ года (_____ классы)

2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса (в рамках ФГОС)

Планируемые результаты	
Личностные	Метапредметные

Планируемые результаты	
Предметные	
Выпускник научиться	Выпускник получит возможность научиться

3. Содержание учебного предмета, курса

4. Тематическое планирование учебного предмета, курса

Тематическое планирование по учебному предмету составлено на _____ кл.
(_____ часов).

Название блока / раздела / модуля	Название темы	Количество часов, отводимых на освоение темы

5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №93 им. М.М. Расковой»**

«Согласовано»

Руководитель МО

/ /

Протокол № 1

от « » _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по
УВР МОУ «СОШ №93 им.
М.М Расковой»

/ /

«Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ №93
им. М.М Расковой»

/А.В. Катина/

Приказ № _____ от « »
_____ 20__ г.

« » _____ 20__ г.

**Календарно-тематическое планирование
учебного предмета, курса, модуля (дисциплины)**

основного

(указать уровень общего образования)

(наименование учебного предмета, курса, модуля
(дисциплины))

_____ класс

_____ учебный год

Автор курса

Саратов – 20__

Положение о рабочей программе по предмету (курсу) в соответствии с ФГОС

<i>№ урока</i>	<i>Колич ество часов</i>	<i>Наименование темы урока</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Дата проведения</i>	
				<i>План</i>	<i>Факт</i>
1					
2					
3					
...					
ИТО ГО					