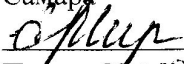


Принято

На заседании педагогического
совета школы
протокол № 1
от «11» августа 2019г.

Утверждаю

Директор МБОУ Школы №118 г.о.
Самара
 Е.А.Миронова
Приказ № 279 от «12» сентября 2019г.

Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 (в ред. от 31.12.2015);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (в ред. приказа №613 от 29.06.2017);
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 г. №1089 «Об утверждении Федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Основной образовательной программой начального общего образования;
- Основной образовательной программой основного общего образования;
- Основной образовательной программой среднего общего образования
- Информационное письмо МОиН РФ №03-296 от 12 мая 2011г. «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
- Приказ МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО»;
- Приказ МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО»;
- Письмо МОиН РФ от 14 декабря 2015 года №09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных образовательных программ»;
- Письмо МОиН Самарской области от 17.02.2016 №МО-16-09-01/173-ТУ «О внеурочной деятельности»;

и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов.

I.1 Рабочая программа (далее - Программа) – нормативный документ, определяющий цели, объем, порядок, содержание и последовательность изучения учебного предмета, курса с целью достижения результатов, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта.

I.2 Рабочая программа в обязательном порядке разрабатывается на уровень образования по предметам обязательной части учебного плана, по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по курсам внеурочной деятельности с последующей возможной корректировкой.

I.3 Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

I.4 Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

II. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей (специфики, уровня реализации программы и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной преемственности»;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная – рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме;
- целеполагания – определяющая ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс;
- содержательная - фиксирующая состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности;
- процессуальная – определяющая логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы, средства и условия обучения;

- оценочная – выявляющая уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

III. Структура и содержание рабочих программ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности, и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности.

3.2. Структура рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (за исключением индивидуально-групповых занятий), на **основе требований федерального государственного образовательного стандарта** имеет следующие обязательные элементы:

- **Титульный лист**, в котором указаны гриф утверждения программы(рассмотрено на заседании МО, проверено заместителем директора, утверждено директором), название программы, уровень реализации программы.(Приложение 1).
- **Пояснительная записка**, в которой указаны авторы программы и учебников (УМК) с выходными данными издания, количество часов на изучение программы, формы контроля, их количество по классам:

Формы контроля, их количество

Формы контроля	Класс	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Год
Контрольная работа						
Зачёт						
Сочинение						
Тест						
Другие						

- **Планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные)** изучения учебного предмета, курса:
 - **личностные, метапредметные** результаты представляются на уровень образования.
 - представляются по каждому классу (параллели) на 2-х уровнях – «обучающиеся научатся» и «обучающиеся получают возможность научиться».
- **Содержание учебного предмета, курса** расписывается по классам.

- **Тематическое планирование** рекомендуется представлять в виде таблицы

№ п\п	Наименование разделов, тем	Количество часов	Характеристика основных видов деятельности учащихся

3.3. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение ОО может:

- полностью соответствовать содержанию авторской программы курса;
- быть модифицировано через внесение изменений (не более 25%) в авторскую программу.

Наименование разделов	Количество часов, предусмотренных в авторской программе	Количество часов, предусмотренных в рабочей программе

3.4 Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностью образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.5 Программы внеурочной деятельности могут быть разработаны самостоятельно или на основе переработки примерных и авторских программ и иметь следующую структуру:

- **Титульный лист**, в котором указаны название образовательной организации, грифы утверждения программы, название программы (по возможности краткое и отражающее суть программы), указание на направление развития личности, в рамках которого разработана программа (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), форму организации внеурочной деятельности: художественные, культурологические, филологические, хоровые студии; сетевые сообщества, школьные спортивные клубы и секции, конференции, олимпиады, военно-патриотические объединения, экскурсии, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, клуб, кружок, секция, студия, мастерская и др., классы, в которых реализуется программа, срок реализации программы (на сколько лет рассчитана), автора(ов) программы (Ф.И.О, занимаемая должность), название города, год создания программы. (Приложение 2).

- **Пояснительная записка** оформляется в соответствии с локальным актом образовательной организации и содержит:

- ссылку на нормативно-правовые и учебно-методические документы, на основании которых разработана программа;
- актуальность (педагогическая целесообразность) программы внеурочной деятельности;
- цель программы, которая должна быть конкретизирована с учетом специфики курса внеурочной деятельности (цель - это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе);
- задачи программы - это конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать);
- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий;
- уровень воспитательных результатов (образовательная программа, обеспечивающая 1-й уровень результатов; образовательная программа, обеспечивающая 1-й и 2-й уровни результатов; образовательная программа, обеспечивающая 1-3 уровни результатов);
- процент пассивности.
- **Результаты освоения курса внеурочной деятельности** оформляются в соответствии с локальным актом ОО и содержат:
 - личностные результаты;
 - метапредметные результаты (познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД на уровне НОО);
 - предметные (если программа подразумевает достижение данного вида результатов; формулируются на каждый год реализации программы).
 - воспитательные результаты внеурочной деятельности - распределяются по трем уровням.
 - формы и сроки подведения итогов освоения программы внеурочной деятельности (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.п.)
- **Содержание курса внеурочной деятельности** –краткое описание разделов и тем внутри разделов (название, формы организации занятий и видов деятельности). Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом плане.
- **Тематическое планирование**представлено в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения тем, количество часов (всего, на теоретические (аудиторные) занятия и на практические (внеаудиторные, активные).

№	Разделы и темы	Общее количество часов	Теоретические занятия (кол-во часов)	Практические занятия (кол-во часов)
ИТОГО		_____ часов	_____ часов	_____ часов

		(____%)	(____%)
--	--	---------	---------

- **Календарно-тематическое планирование** разрабатывается на один учебный год. (Приложение 3)

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

4.1. Порядок разработки рабочей программы учителем определяется самостоятельно (индивидуально и/или в группе). Рабочая программа им/ими разрабатывается согласно настоящего Положения.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:

- рабочая программа утверждается директором ОО на основании приказа по организации в срок до 1 сентября учебного года начала реализации данной программы на основании рассмотрения методического объединения учителей-предметников и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данное структурное подразделение;
- в случае, если имеет(ют) место модифицированные (в сторону уменьшения количества часов) и/или авторские рабочие программы, разработанные в ОО, то необходимо получить внешнюю рецензию перед процедурой их утверждения;
- если разработанная программа модифицирована в сторону увеличения количества часов или авторская программа, разработанная в ОО, предполагает срок реализации один учебный год, то получение внешней рецензии не требуется;
- рабочие программы, модифицированные в сторону увеличения количества часов, а также авторские программы, разработанные в ОО, и предполагающие срок реализации один учебный год, рассматриваются на заседании методического объединения учителей-предметников, рекомендуются (или не рекомендуются) для реализации в ОО, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данное структурное подразделение, и утверждаются в срок до 1 сентября учебного года начала реализации данной программы.

4.3. Учитель, принятый на работу в ОО, обязан продолжить образовательный процесс по утвержденной программе.

4.4. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью ОО.

V. Требования к оформлению рабочей программы

5. Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в текстовом редактор Word шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 0,5 см, поля слева 2 см, остальные 1,5 см; разметка страницы альбомная; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст и именуются.
- 5.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.
- 5.2. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в двух экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное структурное подразделение, второй остается у учителя.
- 5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте ОО в порядке, установленном Положением о сайте ОО и обновлении информации об образовательной организации.
- 5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение реализации ООП соответствующего уровня.

Приложение 1

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №118»

городского округа Самара

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей

Протокол №1 от _____ 20__ г.

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора по
УВР

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор г.о. Самара

Приказ №__ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету (учебному курсу) «НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА»

Классы:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №118»

городского округа Самара

Программа рассмотрена на
заседании
МО «_____»
Протокол № ___ от «_» _____ 20__ г.
Председатель МО
_____/_____/

Проверено
«__» _____ 20__ г.
Зам. директора по УВР
_____/_____/

Утверждаю
Директор школы
_____/_____/
«__» _____ 20__ г.
(приказ № _____ от 00.08.20__)
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности для учащихся 0-0 классов

«_____»

Форма организации: кружок

Направление: спортивно-оздоровительное

Срок реализации: 4 года

Программа составлена: Ивановой М.М., учителем начальных классов МБОУ
«Школы № ...»

Самара, 20__

Приложение 3

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение “Школа №118”

городского округа Самара

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей

Протокол №1 от ____ 20__ г.

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора по
УВР

____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор г.о. Самара

Приказ №__ от ____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ПО (НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДМЕТА (УЧЕБНОГО КУРСА))
НА 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Класс: