

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО, Уставом МБОУ «СОШ №14» (НОЦ) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату основного общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО, ООО, СОО.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы, относятся программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам НОО, ООО, СОО относится к компетенции образовательной организации.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем.

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (НОО, ООО, СОО).

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО, СОО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО, СОО;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе НОО, ООО, СОО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.**

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 в альбомном или книжном варианте. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. Структура программы включает планируемые результаты, содержание предмета и тематическое планирование

3.3. Тематическое планирование

Таблица тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс

№	тема урока	тип урока	элементы содержания	требования к уровню подготовки учащихся	вид контроля	УУД. деятельность учащихся
1	Раздел 1. _____ (... ч)					

Корректировка в КТП по усмотрению учителя

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ №14» (НОЦ) на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям государственного образовательного стандарта основного общего образования; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, номер протокола дата. СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор МБОУ «СОШ №14» (НОЦ). Ставит гриф утверждения на титульном листе. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

5. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

5.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел 3. Должности педагогических работников), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.

5.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;

- укрупнения дидактических единиц по предмету;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 2).

5.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в триместр (полугодие) по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-м триместре ликвидируется во 2-м триместре). В 3-м триместре за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ:

100% -95% - программа выполнена;

94%-90% - программа скорректирована и выполнена;

89% - 89% - программа скорректирована;

<85 % - программа не выполнена, некоторые разделы перенесены на следующий учебный год.

По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

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

5.7. Заместителями руководителя образовательной организации по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

5.8. План мероприятий предусматривает возможность:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов, факультативов.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14» (НОЦ)

Рассмотрено.
Руководитель ШМО
_____ Ф.И.О.

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Согласовано.
Зам. директора по УВР
_____ Ф.И.О.

Утверждаю
Директор школы:
_____ Ф.И.О.

Приказ № ____ от _____ 20__ г.

Рабочая учебная программа (шрифт 20)

по _____ в _____ классе
на 20__ -20__ учебный год

Разработал учитель

предмет _____
категория _____
Ф.И.О. _____

Губаха, 20__ год

Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)

учитель	Класс	учебный предмет	Количество часов			Объем нереализованных часов	Причины	Корректировка
			по плану	фактическое				
			часы	часы	%			
Петрова О.А.	6 «А»	русский язык	210	207	99	3	нерабочие дни, Указ Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 г. № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»	Укрупнение дидактических единиц, изменение количества часов за счет изменения форм проверочных работ
Марусина Е.Р.	5а	математика	170	160	94	10	праздничные дни	Сокращение объема проверочных работ
							больничный лист	перенос темы "Дроби" на следующий учебный год