



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ И КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке составления, согласования и утверждения рабочих программ учебных предметов, элективных курсов и курсов внеурочной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с нормативной правовой базой в области образования:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ от 29.12.2012;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, в редакции приказов Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2010 г. №1241, от 22 августа 2011 г. № 2357, от 31 декабря 2015 г № 1576);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, в редакции приказа Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 г. № 1644, от 31 декабря 2015 г № 1577);
- Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089);
- Примерной основной образовательной программой начального общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
- Примерной основной образовательной программой основного общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
- Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 31.03.2014 г. № 253, в редакции приказов Министерства образования и науки от 08.06.2015 г. № 576, от 26.01.2016 г. № 38).

1.2 Настоящее Положение разработано в целях установления единых требований к составлению, согласованию и утверждению рабочих программ учебных предметов, элективных курсов и курсов внеурочной деятельности в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее МОУ «СОШ № 9»).

1.3. Рабочая программа - это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо дисциплины, в соответствии с которым учитель осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, коррекционно-развивающим занятиям, предметным кружкам, внеурочной деятельности.

1.4. Рабочие программы определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с образовательной программой, направленной на реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования с учетом особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения, статуса общеобразовательного учреждения (типа и вида), образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей, контингента обучающихся, авторского замысла педагога.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную - обязательность реализации содержания программы в полном объеме;
- информационно-методическую - получение всеми участниками образовательного процесса представления о целях, содержании, последовательности изучения материала, путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;
- организационно-планирующую - выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Требования к рабочей программе:

- наличие признаков нормативного документа;
- учет положений образовательной программы МОУ «СОШ № 9»;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
- учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана МОУ «СОШ № 9»;
- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

1.7 Рабочие программы состояются по:

- обязательным предметам учебного плана;
- предметам, дополнительно введенным в учебный план за счет часов части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса в соответствии с особенностями школы и ее образовательной политики (миссия, цели, задачи и др.);
- коррекционно-развивающим занятиям;
- элективным, факультативным курсам; предметным кружкам, объединениям дополнительного образования;
- занятиям внеурочной деятельности.

II. Порядок составления рабочих программ учебных предметов, курсов

2.1. Рабочая учебная программа составляется на основе авторской программы к учебникам (линии учебников или УМК).

2.2. Авторские программы к учебникам (линии учебников или УМК) - это документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, имеющий авторскую концепцию построения содержания учебного предмета, курса, дисциплины. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания.

2.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и образовательной программе школы; конкретизировать и детализировать темы, устанавливать последовательность изучения учебного материала, распределять

время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов МОУ «СОШ № 9», конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися.

2.4. Рабочая программа составляется на период действия федеральных государственных образовательных стандартов, если в нее не вносятся какие-либо изменения.

2.5. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.6. Рабочие программы элективных курсов, внеурочной деятельности, коррекционно-развивающих занятий могут разрабатываться на основе разных программных и методических материалов:

- программы, реализуемые в учреждениях дополнительного образования детей;
- программы учреждений начального и среднего профессионального образования;
- авторские программы факультативных, элективных курсов, опубликованные в методических изданиях.

Эти программы направлены на освоение содержания, не входящего в государственные образовательные стандарты общего образования, поэтому учитель может пользоваться разнообразными источниками. При наличии апробированных авторских программ по элективным курсам, предметным кружкам они могут использоваться в качестве рабочих.

2.7 Рабочая учебная программа имеет следующую структуру:

2.7.1. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы директором общеобразовательного учреждения;
- наименование учебного предмета (курса);
- уровень программы (базовый, профильный);
- указание класса, в котором изучается предмет;
- сведения о составителе (Ф.И.О. учителя),
- год составления программы (Приложения № 1, № 2).

Для ФКГОС-2004г.

2.7.2. Пояснительная записка раскрывает статус документа, его структуру, общую характеристику учебного предмета, его место в Базисном учебном плане.

В пояснительной записке необходимо указать:

- какая программа (примерная или авторская) послужила основанием для разработки;
- особенности представляемой программы; изменения, которые предлагает учитель внести с учетом особенностей контингента учащихся, целевого ориентира, особенностей МОУ «СОШ № 9».
- место данного учебного предмета в решении общих целей и задач на данном уровне общего образования;
- новизна данной учебной программы.
- учебники из федерального перечня, рекомендованные или допущенные к использованию в образовательном процессе.

Учитель не имеет права в течение учебного года заменять уже используемые учебники и пособия новыми.

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности реализации в МОУ «СОШ №9».

2.7.3. Основное содержание программы.

Этот раздел включают в рабочую программу, если:

- в авторскую программу обоснованно внесены значительные изменения;
- авторская программа и УМК отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе различных источников (для рабочих программ элективных курсов, коррекционно-развивающих занятий, внеурочной деятельности).

В этом разделе рабочей программы приводится содержание учебного материала по разделам и темам. При его разработке следует опираться на обязательный минимум содержания образовательных программ государственного образовательного стандарта.

Описание содержания тем учебной программы следует излагать в следующей последовательности:

- название раздела, темы;
- указывается необходимое количество часов, выделяемое для изучения каждого раздела (темы);
- содержание учебного материала (дидактические единицы).
- темы практических и лабораторных работ с указанием номера;
- темы экскурсий и других видов практических работ.

В том случае, если рабочая программа составлена на основе авторской программы, то содержание не переписывается, а в пояснительной записке дается ссылка «Содержание программы соответствует авторской без внесения изменений»; к рабочей программе прикладывается печатное издание авторской программы.

Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала, то в этом разделе рабочей программы можно указать только разделы, темы, дидактические элементы, введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

Рабочие программы для расширенного изучения предмета обеспечивают дополнительную подготовку. Программа для расширенного изучения предмета предполагает наличие дополнительного содержания (не менее 10-15%), которое позволяет изучить дополнительные вопросы, темы, не содержащиеся в примерной программе. Учитель в пояснительной записке должен обосновать цели включения дополнительного материала, выделить планируемый результат (приращения по сравнению с базовым уровнем подготовки), описать способы проверки результатов, указать имеющиеся ресурсы для освоения предложенного содержания.

2.7.4. Требования к уровню подготовки обучающихся проектируются с учетом и на основании требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта.

Они формулируются для конкретного класса по следующим оставляющим: «Учащиеся должны:

- *знать/понимать* — перечень знаний, необходимых для усвоения и воспроизведения каждым учащимся;
- *уметь* — владение конкретными умениями-навыками данного учебного предмета, основанными на более сложной, чем воспроизведение, деятельности (например, анализировать, сравнивать, различать, приводить примеры, определять признаки и др);
- *использовать* приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для... (здесь указывается группа умений, которыми ученик может пользоваться самостоятельно в повседневной жизни, вне учебного процесса).

2.7.5. Календарно- тематический план (КТП) является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы школы.

КТП разрабатывается на один учебный год. КТП должен содержать информацию о разделах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки изучения тем указывается по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (триместр), календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о выполнении программы. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в КТП, обеспечивая выполнение программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов (Приложение № 3).

Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе

Для ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ :

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов могут быть составлены на весь уровень обучения и должны содержать:

1). планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего (начального, основного, среднего) образования МОУ «СОШ № 9».

Предметные планируемые результаты по каждому содержательному разделу программы должны быть представлены в двух блоках: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться» по окончании конкретного класса.

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.

2.7.8. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование оформляются шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, абзац междустрочный - одинарный. Название структурных частей рабочей программы оформляется прописными (заглавными) буквами.

III. Порядок согласования рабочих программ учебных предметов, курсов

3.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

- на соответствие наименования учебного предмета, обозначенного в рабочей программе, учебному плану МОУ «СОШ № 9», федеральному государственному образовательному стандарту;
- на соответствие содержания программы количеству часов, которое отводится на изучение учебного предмета, курса в учебном плане;
- на соответствие учебника федеральному перечню учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.2. Заместитель директора по УВР делает пометку «согласовано» на последней странице календарно-тематического плана рабочей программы, ставит дату, подпись, расшифровку подписи.

3.3. Рабочая программа проходит экспертизу на заседании школьного методического объединения учителей-предметников и классных руководителей (для программ по внеурочной деятельности):

- на соответствие содержания рабочей программы требованиям государственного образовательного стандарта;
- на соответствие записей тем уроков в календарно-тематическом плане содержанию рабочей программы.
- в случае отсутствия соответствующего школьного методического объединения учителей-предметников данная функция возлагается на заместителя директора по УВР и МУ ДПО «ВНМЦ»

3.4. Результаты экспертизы рабочей программы фиксируется в протоколе заседания

методического объединения. В протоколе заседания ШМО указывается список учителей, представивших программы на согласование, перечень представленных программ, результаты экспертизы.

При наличии замечаний учитель вносит коррективы и представляет новый вариант рабочей программы на согласование.

3.5. На основании решения школьного методического объединения о соответствии программы предъявляемым к ней требованиям на последней странице рабочей программы (внизу слева), на последней странице КТП (внизу слева) делается запись «Согласовано на заседании ШМО» указывается № протокола и дата. Запись заверяется подписью руководителя школьного методического объединения. (Приложение № 4).

3.6. Все рабочие программы должны быть согласованы не позднее 31 августа текущего года.

IV. Порядок утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов

4.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов утверждается приказом директором МОУ «СОШ №9».

4.2. Рабочая программа прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью.

4.3 Рабочие программы учебных предметов, курсов должны быть утверждены не позднее 01 сентября текущего года.

V. Ответственность общеобразовательного учреждения

5.1. МОУ «СОШ № 9» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.2. Контроль выполнения программ учебных предметов, курсов осуществляет администрация МОУ «СОШ № 9».

Согласовано
на заседании Управляющего совета
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»
Протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

Принято
на педагогическом совете
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»
Протокол № 1 от 30 августа 2016 г.

Приложение № 1
к Положению о порядке
составления, согласования и
утверждения рабочих программ
учебных предметов, элективных
курсов и курсов внеурочной
деятельности.

Образец оформления титульного листа рабочей программы по учебному предмету

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 9»

_____ / Гафурова Л.Н./

приказ от ___ августа 20___ г. № ___

Рабочая программа
учебного предмета «_____»
(базовый уровень, профильный уровень)
для _____ «_____» класса

Составитель
Иванов Иван Иванович,
учитель начальных классов,
высшей квалификационной категории

г. Воскресенск
20___ год

Приложение № 2
к Положению о порядке
составления, согласования и
утверждения рабочих программ
учебных предметов, элективных
курсов и курсов внеурочной
деятельности.

**Образец оформления титульного листа рабочей программы внеурочной
деятельности**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ № 9»

_____ / Гафурова Л.Н./

приказ от ___ августа 20___ г. № ___

**Рабочая программа
внеурочной деятельности**

« _____ »
название предмета, курса
(направление деятельности)
для _____ класса

Составитель

Иванова М. П.,

*учитель русского языка и литературы
высшей квалификационной категории*

г. Воскресенск

20___ год

Приложение № 3
к Положению о порядке
составления, согласования и
утверждения рабочих программ
учебных предметов, элективных
курсов и курсов внеурочной
деятельности.

**Образец оформления календарно-тематического планирования
рабочей программы по учебному предмету**

Календарно- тематическое планирование

в ___ классе

по _____

(наименование учебного
предмета)

Номера уроков по порядку	№ урока в разделе, теме	Тема урока	Плановые сроки изучения учебного материала	Скорректированные сроки изучения учебного материала	
Наименование раздела, темы (количество часов на изучение)					
1.	1		02.09-07.09		
2.	2				
3.	3		09.09-14.09		
4.	4				
5.	5				
Наименование раздела, темы (количество часов на изучение)					
6	1				
7	2				
Итого	часов	В том числе:			
		уроков повторения	контрольных работ	практических (лабораторных) работ	уроков развития речи
по программе	102	20	7	5	10
выполнено	98	20	7	5	10

* В теме урока указывается номер и тема практической работы по биологии, географии, химии (а также лабораторного опыта по химии), номер и тема лабораторной работы по физике.

По русскому языку указывается тема урока развития речи.

По литературе указывается тема урока внеклассного чтения.

** Запись наименования разделов, тем, а также формулировка тем уроков осуществляется в точном соответствии с содержанием программы, а не по учебнику.

*** Изучение теоретического материала по физической культуре отражается в теме урока дополнительной записью (при условии изучения в процессе урока).

**** Отметка о выполнении программы делается в конце учебного года.

Приложение № 4
к Положению о порядке
составления, согласования и
утверждения рабочих программ
учебных предметов, элективных
курсов и курсов внеурочной
деятельности.

Образец оформления грифа согласования рабочей программы.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

« ____ » августа 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО И

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ

на заседании ШМО учителей _____.

Протокол № ____ от « ____ » августа 20 ____ г.

Руководитель ШМО _____ / _____ /