

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДУБОВООВРАЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ



УТВЕРЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
МКОУ Дубовоовражской СОШ
протокол от 24.06.2014 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,
специальных курсов, практикумов, факультативных занятий,
индивидуально- групповых консультаций, кружков, модулей и элективных
курсов

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, практикумов, факультативных занятий, индивидуально-групповых консультаций, кружков, модулей (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ МКОУ Дубовоовражской СОШ (далее- Образовательная организация).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы и другими законодательными актами об образовании.

1.3 Положение имеет статус локального нормативного акта Образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, практикума, факультативного занятия, кружка, модуля, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и образовательной программы основного и среднего общего образования, обучающимися в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретной образовательной организации.

2.2. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы начального общего и образовательной программы основного и среднего общего образования МКОУ Дубовоовражской СОШ, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

2.3. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору: факультативов, элективов, спецкурсов, индивидуально-групповых консультаций, кружков, модулей.

2.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине

(образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов, модулей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и отражать пути реализации содержания учебного предмета.

2.5. Рабочая программа разрабатывается педагогами на основе:

- государственного стандарта общего образования;
- федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)
- учебного плана МКОУ Дубовоовражской СОШ (федерального и регионального компонента, компонента Образовательной организации);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы МКОУ Дубовоовражской СОШ;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса

2.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом уровне;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- включает компоненты регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2.7. Рабочая программа составляется педагогом на текущий учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Образовательная организация вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы.

3.2. Структура рабочей программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов должна иметь обязательные компоненты:

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность, кем составлена и год составления.

Пояснительная записка – структурный элемент программы, включает в себя:

- сведения о нормативной базе и учебной программе (примерная, авторская) с указанием наименования, автора, года издания на основе которой разработана рабочая программа;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ (отдельно выделив оценочные), экскурсий, проектов, исследований;
- об используемом учебно-методическом комплексе;
- форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Устава и локальных актов ОО);
- о внесённых изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование. Объём изменений не должен превышать 30% от общего количества часов предусмотренных программой;
- о количестве часов, отведённом на каждую тему (раздел).

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, вид урока, элементы содержания, требования к уровню подготовки обучающихся, планируемые результаты, формы контроля. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы. Структура таблицы может быть построена в соответствии с учётом специфики учебного курса. (Приложение 1).

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы разрабатываются педагогами на основе примерных или авторских программ учебных дисциплин, одобренных Министерством образования и науки РФ или программ регионального уровня, разработанных специалистами ГАОУ ДПО «ВГАПО».

4.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании предметного методического объединения, которое выносит решение о рекомендации для принятия рабочих программ педагогическим советом, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года. Директором образовательной организации издается приказ об утверждении рабочих программ.

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

4.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года и в течение учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- обучение и курсовая подготовка педагогов с отрывом от основной деятельности;
- отмена занятий на основании приказов ОО, Отдела образования администрации Светлоярского муниципального района;
- болезнь педагога при отсутствии замещения.

4.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Администрация образовательной организации осуществляет контроль за реализацией рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

5.3. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.4. В случае невыполнения рабочей программы, по одной или нескольким причинам перечисленным в пункте 4.5, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти или полугодия. (Приложение 2).

5.5. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

[illegible]

Форма календарно-тематического планирования учебных дисциплин начального общего образования

№	Тема урока	Количество часов	Элементы содержания	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)			Домашнее задание	Дата проведения	
								План	Факт
				предметные	регулятивные	личностные			
РАЗДЕЛ									

Форма календарно-тематического планирования по литературе (5-11 классы)

№	Тема урока	Количество часов	Элементы содержания	Виды учебной деятельности	Требования к уровню подготовки обучающихся	Внутрипредметные и межпредметные связи	Виды контроля	Домашнее задание	Дата проведения	
									План	Факт
РАЗДЕЛ										

Форма календарно-тематического планирования по химии, географии, биологии

№	Тема урока	Ко л- во час ов	Тип уро ка	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контрол я	Элементы дополнител ьного содержани я	Практические работы, лабораторные работы, эксперимент.	Домашнее задание	Дата проведения	
										План	факт
РАЗДЕЛ											

Форма календарно-тематического планирования факультативных занятий, практикумов, спецкурсов

№	Тема занятия	Кол иче ств о час ов	Вид занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки	Элементы дополнительного содержания, практические работы, проекты, исследования, эксперименты	Дата проведения	
							план	факт

Форма календарно-тематического планирования индивидуально-групповых консультаций.

№	Тема занятия (консультации)	Количество часов	Элементы содержания	Дата проведения	
				план	факт

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДУБОВООВРАЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Введено в действие
приказом директора МКОУ
Дубовоовражской СОШ
от 24.08.2015 № 140



УТВЕРЖДЕНО
на заседании
педагогического совета МКОУ
Дубовоовражской СОШ
протокол от 24.08.2015 № 9

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, СПЕЦИАЛЬНЫХ КУРСОВ, ПРАКТИКУМОВ,
ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ, ИНДИВИДУАЛЬНО-ГРУППОВЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ,
КРУЖКОВ, МОДУЛЕЙ И ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ
В МКОУ ДУБОВООВРАЖСКОЙ СОШ

На основании приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 02 марта 2015 года № 274 «О пилотном внедрении и опытной эксплуатации единой автоматизированной информационно-аналитической системы «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области», приказа отдела образования администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 11.03.2015 года № 40 «О пилотном внедрении и опытной эксплуатации единой автоматизированной информационно-аналитической системы «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» в Светлоярском муниципальном районе Волгоградской области, а также в целях формирования единого информационно-образовательного пространства и повышения эффективности управления системой образования Волгоградской области внести следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 3.2 в части, касающейся календарно-тематического планирования, читать в следующей редакции «Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий колонки: наименование раздела, дата, тема урока, количество часов, элементы содержания/элементы дополнительного содержания, требования к уровню подготовки обучающихся, домашнее задание и подробности урока, предметные результаты, метапредметные (познавательные, регулятивные, коммуникативные), личностные результаты, вид контроля, дата фактическая. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы выполненной в XL формате. Структура таблицы остается единой для всех образовательных областей при условии заполнения соответствующих колонок. (Приложение 1).

1.1 Педагоги работающие по ГОС (стандарт 2004г.) заполняют колонки № 0,1,2,3,4,5,6,10,11.

1.2 Педагоги, работающие по ФГОС НОО и ФГОС ООО, заполняют колонки 0,1,2,3,4,6,7,8,9,11 Учителя, работающие в 1 и 2 классе (первое полугодие) в колонке 6 пишут «Без домашнего задания».

1.3 В колонку 4 могут быть внесены практические работы, лабораторные работы, исследовательские работы и проекты и другие элементы дополнительного содержания.

1.4. Если домашнее задание не предусмотрено, то в колонке 6 писать «Без домашнего задания» и при необходимости в электронном варианте указывать комментарии для родителей (законных представителей) и обучающихся.

1.5. Педагоги, планирующие элективный курс, заполняют колонки 0,1,2,3,4,6,10,11.

1.6. педагоги, планирующие занятия в кружках по ГОС, заполняют колонки 0,1,2,3,4,6,11, а по ФГОС- 0,1,2,3,4,6,8,9,11.

2. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции «Рабочая программа заносится педагогом в ЕИС «Сетевой город. Образование», экспортируется и выводится бумажный вариант, который утверждает директор образовательной организации. Полная версия рабочей программы сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587536

Владелец Тенеряднова Светлана Николаевна

Действителен с 11.10.2022 по 11.10.2023