

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Илюшинская средняя общеобразовательная школа

Принято
педагогическим советом
Протокол № 26 от «27» июня 2016 г.

Утверждаю
Директор
МАОУ Илюшинской СОШ
Р.А.Ажгирей
Приказ № 77/7
от «28» июня 2016 г.

**Положение
о рабочей программе по дисциплинам и курсам учебного плана
и плана внеурочной деятельности в рамках ФГОС**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– 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 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;

– приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

– Уставом МАОУ Илюшинской СОШ.

1.3. Рабочая программа является нормативно-правовым документом, определяющим организацию образовательного процесса в общеобразовательной организации по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы общеобразовательной организации.

1.5. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности.

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.7. Задачи рабочей программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП ОУ;
- сформировать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта при изучении конкретной дисциплины и курса учебного плана и плана внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения конкретной дисциплины и курса учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- информационная, то есть определяет цели, содержание, последовательность изучения учебного материала;
- методическая, то есть определяет методы достижения планируемых результатов каждым учащимся;
- организационная, определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

2.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП ОУ с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.4. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов) ОУ на основе учебного плана ОУ и примерных основных образовательных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ, прошедших экспертизу и апробацию; ФГОС НОО (ФГОС ООО), учебной и методической литературы, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов с учётом целей и задач ООП ОУ и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

2.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3. Разработка рабочей программы по учебным предметам, изучаемым в рамках ФГОС

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, утверждённому приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с последующими изменениями) - для программ начального общего образования;

- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2009 г. № 189.

Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с последующими изменениями) – для программ основного общего образования;

- федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях;

- настоящему Положению.

3.2. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности учащихся, специфику ОО.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- титульный лист;

- пояснительную записку;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.5 Титульный лист (приложение 1) содержит:

- полное наименование ОУ;

- грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения программы с указанием даты (рассмотрено на заседании МС, согласовано с заместителем директора по УВР, принято на заседании педагогического совета, утверждено директором школы);

- название учебного предмета и курса учебного плана;

- уровень образования;

- классы, в которых реализуется рабочая программа;

- фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителей рабочей программы, квалификационная категория;

- название населенного пункта;

- год разработки рабочей программы.

3.6. Пояснительная записка (приложение 2) содержит:

- перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа;

- наименование учебников (линии учебников) с указанием авторов, используемых для изучения по дисциплинам и курсам учебного плана;

- количество часов в год (неделю) с указанием количества контрольных, лабораторных, практических работ в разрезе каждого года обучения;

- срок реализации рабочей программы.

В пояснительной записке также указывается, что в период чрезвычайных ситуаций, погодных условий, введения карантинных мероприятий по заболеваемости гриппом, ОРВИ и другими инфекционными заболеваниями, образовательный процесс по данному учебному предмету осуществляется с использованием дистанционных технологий, электронных дневников, социальных сетей и других форм.

3.7. Планируемые результаты освоения по дисциплинам и курсам учебного плана включают личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретной дисциплины и курса учебного плана.

3.8. Содержание конкретной дисциплины и курса учебного плана включает перечень разделов, тем, входящих в основное содержание рабочей программы. При этом формулировки тем должны строго соответствовать темам, указанным в примерных основных образовательных программах, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации. Авторы рабочих программ могут по своему усмотрению или в соответствии с авторской программой структурировать учебный материал, то есть создавать и называть разделы, объединять темы в разделы, определять последовательность

изучения учебного материала, расширять объем его содержания. Формулировки тем, включенных в содержание учебного предмета, курса с целью его расширения, должны соответствовать темам, указанным в авторских программах.

3.9. Тематическое планирование по дисциплинам и курсам учебного плана (приложение 3) содержит перечень разделов, тем, расположенных в порядке их изучения с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В графе 1 тематического планирования указываются номера уроков. Используется сквозная нумерация. Если для изучения темы отводится несколько уроков, то указываются номера первого и последнего урока темы через дефис.

В графе 2 указывается тема урока. Формулировки разделов, тем в тематическом планировании должны строго соответствовать разделам, темам, указанным в содержании учебного предмета, курса.

В графе 3 указывается содержание урока, занятия. Данная графа не является обязательной для заполнения и используется при необходимости уточнить, расширить тему урока в соответствии с авторской программой. При отсутствии необходимости данную графу можно исключить из тематического планирования.

В графе 4 указывается количество часов, отводимых на освоение каждой темы. Графа 4 должна иметь итоговую строку «Итого». Значение итоговой строки графы 4 должно соответствовать номеру последнего урока.

4. Разработка программ внеурочной деятельности

4.1. Рабочие программы внеурочной деятельности должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего (основного общего) образования.

4.2. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего (основного общего) образования и программы формирования универсальных учебных действий, учебного плана внеурочной деятельности ОУ, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.3. Рабочая программа внеурочной деятельности учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности учащихся, специфику ОО.

4.4. Рабочая программа внеурочной деятельности должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

4.5. Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

- тематическое планирование.

4.6. Титульный лист (приложение 5) содержит:

- полное наименование ОУ;
- грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения программы с указанием даты (рассмотрено на заседании МС, согласовано с заместителем директора по УВР, принято на заседании педагогического совета, утверждено директором школы);
- название курса внеурочной деятельности;
- уровень образования;
- направление программы (социальное, общеинтеллектуальное и др.);
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;

- фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителей рабочей программы, квалификационная категория;

- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

4.7. Пояснительная записка содержит:

- обоснование разработки рабочей программы;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса
- цель и задачи программы;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- срок реализации рабочей программы
- формы подведения итогов реализации программы (выставки, фестивали, соревнования, конкурсы, концерты и т.д.)

4.8. Результаты освоения курса внеурочной деятельности включают в себя характеристику:

- основных результатов, на которые ориентирована Программа (три уровня: 1 - приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);

- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);

- портфель достижений школьника.

4.9. Содержание курса внеурочной деятельности включает перечень разделов, тем, входящих в основное содержание рабочей программы. При этом обязательно указание форм организации и видов деятельности (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.). Изложение ведется в именительном падеже.

4.10. Тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия).

Тематическое планирование курса внеурочной деятельности (приложение б) содержит перечень разделов, тем, расположенных в порядке их изучения с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В графе 1 тематического планирования указываются номера занятий. Используется сквозная нумерация. Если для изучения темы отводится несколько занятий, то указываются номера первого и последнего занятия темы через дефис.

В графе 2 указывается тема занятия. Формулировки разделов, тем в тематическом планировании должны строго соответствовать разделам, темам, указанным в содержании курса.

В графе 3 указывается содержание занятия. Данная графа не является обязательной для заполнения и используется при необходимости уточнить, расширить тему занятия в соответствии с авторской программой. При отсутствии необходимости данную графу можно исключить из тематического планирования.

В графе 4 указывается количество часов, отводимых на освоение каждой темы на (теоретические занятия и на практические занятия).

Графа 5 должна иметь итоговую строку «Итого».

5. Оформление, размещение и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно. Текст набирается в текстовом редакторе на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см.

5.2. Нумерация страниц начинается с титульного листа. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

5.3. Каждый раздел рабочей программы начинается с новой страницы.

5.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Допускается использование в таблице шрифта 10-11 пт.

5.5. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах: один сдается заместителю директора по УВР, второй остается у педагога. Кроме печатного варианта заместителю директора по УВР сдается электронный вариант рабочей программы.

5.6. Рабочая программа педагога хранится в течение текущего учебного года.

6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического совета (далее – МС) не позднее 25 августа текущего учебного года. На данном этапе проверяется соответствие рабочей программы настоящему Положению. В случае соответствия рабочей программы настоящему Положению на титульном листе оформляется гриф РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ МС без кавычек, состоящий из личной подписи руководителя МС, расшифровки подписи, даты.

6.2. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия учебному плану, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. Согласование проводится не позднее следующего рабочего дня после заседания МС. При этом оформляется гриф СОГЛАСОВАНО без кавычек, состоящий из личной подписи заместителя директора по УВР, курирующего соответствующий уровень образования, расшифровки подписи, даты.

6.3. При наличии двух необходимых грифов рассмотрения и согласования рабочую программу принимает педагогический совет и при отсутствии замечаний направляет на утверждение директору ОУ.

6.4. Рабочая программа принимается к исполнению на педагогическом совете до 27 августа. Решение педагогического совета оформляется протоколом. При этом оформляется гриф ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА без кавычек, состоящий из личной подписи председателя педагогического совета, расшифровки подписи, номера и даты протокола педагогического совета.

6.5. Директор ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной основной образовательной программе, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, авторской программе, прошедшей экспертизу.

6.6. В целях организации проведения экспертизы рабочих программ непосредственно в ОУ приказом директора ОУ создаются экспертные рабочие группы из числа педагогических работников ОУ. Экспертиза рабочих программ проводится после процедуры согласования в сроки, определённые в приказе.

6.7. При положительном результате экспертизы директор ОУ не позднее 30 августа утверждает рабочую программу посредством грифа утверждения, состоящего из слова УТВЕРЖДАЮ без кавычек, личной подписи, расшифровки подписи.

6.8. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ на титульном листе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. Повторная экспертиза рабочих программ осуществляется до 31 августа.

7. Порядок корректировки рабочей программы

7.1. Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае отставания программного материала на 2 и более часов по объективным причинам (карантин, праздничные выходные, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации и т.д.).

7.2. Корректировка рабочей программы осуществляется с указанием способа коррекции программы:

- объединение тем уроков;
- уменьшение количества часов на изучение темы;
- предоставление права самостоятельного изучения темы;
- проведение консультаций.

7.3. В процессе корректировки рабочей программы разрешается:

- изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы;
- объединять близкие по содержанию темы уроков;
- уменьшать количество часов на письменные опросы (сочинения, эссе);
- предоставлять обучающимся право на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п. При этом в классном журнале делается запись темы и числа урока с пометкой «самостоятельное изучение» в графе «Домашнее задание»;

- проводить недостающие уроки за счёт консультаций с обязательной записью темы и числа проводимого урока в классном журнале с пометкой «консультация» в графе «Домашнее задание» (по учебным предметам (курсам) в 9 и 11 классе, по которым осуществляется государственная итоговая аттестация);

- применять лекционно-семинарско-зачетную форму обучения и блочно-модульный подход (по учебным предметам (курсам) среднего общего образования).

7.4. В процессе корректировки рабочей программы запрещается:

- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;

- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.

7.5. В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

7.6. Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы (Приложение 4 (для программ учебных предметов, курсов), Приложение 7 (для программ внеурочной деятельности), который должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний день учебного года. Лист корректировки согласовывается заместителем директора по УВР и утверждается директором ОУ (грифы СОГЛАСОВАНО, УТВЕРЖДАЮ без кавычек).

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Илюшинская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено
на заседании МС

Подпись/расшифровка подписи

Протокол № ___ от ___ 201_ г.

Утверждаю
Директор школы

Подпись/расшифровка подписи

Согласовано
Заместитель директора по УВР

Подпись/расшифровка подписи

«__» _____ 20 г.

Принято на заседании
педагогического совета

Подпись/расшифровка подписи

Протокол № ___ от ___ 201_ г.

Рабочая программа
по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) **начальное (основное) общее образование,**
класс

(начальное (основное) общее образование с указанием классов)

Составитель:
учитель _____
предмет _____

ФИО учителя
_____ квалификационная категория

п. Илюшино
201_ г.

Пояснительная записка

Рабочая программа по *(название предмета)* разработана на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального **(основного)** общего образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Илюшинской средней общеобразовательной школы с учётом Примерной программы начального **(основного)** общего образования по *(название предмета)* и *(полное название авторской программы с указанием ФИО авторов, издательства, года издания)*, Положения о рабочей программе по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в рамках ФГОС.

Рабочая программа ориентирована на учебники *(название учебников, авторы, издательство, год издания)*.

Согласно учебному плану на изучение *(название предмета)* отводится

- в 1 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

- ...

- в 5 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

- ...

Срок реализации рабочей программы ___ лет.

В период чрезвычайных ситуаций, погодных условий, введения карантинных мероприятий по заболеваемости гриппом, ОРВИ и другими инфекционными заболеваниями, образовательный процесс по данному учебному предмету осуществляется с использованием дистанционных технологий, электронных дневников, социальных сетей и других форм.

Тематическое планирование

Раздел (количество часов)			
№ урока	Тема урока	Содержание урока	Количество часов, отводимых на изучение темы
1			
2			
3			
4-6			
7			
			Итого час (ов)

Лист корректировки рабочей программы

№ урока по тематическому планированию	До корректировки		Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Количество часов		Тема урока	Количество часов	Дата урока

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Илюшинская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено
на заседании МС

Подпись/расшифровка подписи
Протокол № ____ от ____ 201_ г.

Утверждаю
Директор школы

Подпись/расшифровка подписи

Согласовано
Заместитель директора по УВР

Подпись/расшифровка подписи
«__» _____ 20 г.

Принято на заседании
педагогического совета

Подпись/расшифровка подписи
Протокол № ____ от ____ 201_ г.

Рабочая программа внеурочной деятельности

« _____ »
(указать название курса)

Уровень образования **начальное (основное) общее образование**
(начальное (основное) общее образование)

Направление программы - ...

Возраст детей, участвующих в реализации данной программы: ...-... лет

Составитель:

учитель _____
предмет

ФИО учителя
_____ квалификационная категория

п. Илюшино
201_ г.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема занятия	Содержание занятия	Количество часов		Всего
			теория	практика	
1					
2					
3					
4-6					
7					

Лист корректировки рабочей программы

№ занятия по тематическому планированию	До корректировки		Способ корректировки	После корректировки		
	Тема занятия	Количество часов		Тема занятия	Количество часов	Дата занятия