

Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам (далее также – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897) (с последующими изменениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 (с изменениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устава МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск.

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее - рабочая программа) в МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы. Обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу - это нормативно-правовой документ,

обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования учащихся начального, основного общего образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск.

1.4. Цели, задачи и функции рабочей программы:

1.5.1. Целью рабочей программы является реализация содержания основной образовательной программы (далее ООП) начального, основного общего образования по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

1.5.2. Задачей рабочей программы является:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск;

1.5.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную предметную область);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, средства и условия обучения).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень (класс) образования.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного общего образования;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования;

- программам формирования универсальных учебных действий;

- примерной программе учебного предмета, курса, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;

- учебному плану образовательной организации МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск;

- действующим СанПиН.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности на каждый учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программы учебных предметов, курсов должны содержать: Титульный лист. (Приложение 1)

1) Пояснительная записка, включающая перечень нормативных документов, на

основании которых составлена рабочая программа, описание места учебного предмета в учебном плане, описание учебно-методического комплекса, включая электронные ресурсы.

2) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

3) Содержание учебного предмета, курса.

4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2)

5) календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (Приложение 3)

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

Титульный лист (Приложение 1),

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся.

4. Порядок утверждения рабочих программ и программ внеурочной деятельности.

4.1. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск предполагает следующие этапы:

4.2. Педагог представляет рабочую программу на рассмотрение методическому объединению учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям не позднее 20 августа текущего года. В протоколе заседания методического объединения педагогов-предметников указывается факт рассмотрения и соответствия рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Рассмотрена на методическом объединении. Протокол №... от » с подписью руководителя методического объединения.

4.3. Рабочие программы представляются курирующему заместителю директора по УВР, который проводит согласование рабочей программы не позднее 25 августа текущего года. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора (подпись) расшифровка подписи заместителя директора, курирующего предмет. Дата.

4.4. После согласования рабочую программу утверждает директор.

4.5. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября. Руководитель образовательной организации приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу. На титульном листе ставится гриф «Утверждено директором МБОУ ООШ № 269 приказ от __№__».

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией и утверждены (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск, входят в обязательную нормативную локальную документацию и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.8. Администрация МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Корректировка рабочей программы

5.2. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций (карантин и др.) при условии прохождения тем в соответствии с Федеральным Государственным обязательным стандартом минимума содержания образования.

5.3. При корректировке программы не допускается исключение учебного материала, предусмотренного стандартом образования. Внесенные изменения прописываются в дополнении к рабочей программе и тематическому планированию.

6. Порядок контроля за реализацией рабочей программы педагога.

6.2. Рабочая программа хранится у педагога, реализующего ФГОС.

6.3. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора.

7. Сроки действия рабочей программы

7.2. Рабочая программа действует, пока действует Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования по предмету.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности обновляются ежегодно

Рекомендации к оформлению рабочей программы

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатной виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт TimesNewRoman 12 через 1 интервал, выравнивание - по ширине).

Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц - номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы печатается с новой страницы.

Требования к оформлению титульного листа.

- 1.1. Наименование образовательной организации (в соответствии с уставом).
- 1.2. Название предмета (курса).
- 1.3. Указание классов, в которых изучается предмет (курс).
- 1.4. Ф.И.О. составителя.
- 1.5. Квалификация составителя.
- 1.6. Место (населённый пункт), где расположена образовательная организация (г.Снежногорск).
- 1.7. В верхней части листа ставятся грифы о рассмотрении на методическом объединении., согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении руководителем МБОУ ООШ №269 ЗАТО Александровск.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области»

РАССМОТРЕНО Протокол заседания МО № _____ от «__» «_____» 20____ Рук. МО _____/_____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____/_____/_____ «__» _____ 20____	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ ООШ №269 _____/_____/_____ «__» _____ 20____
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(указать учебный предмет, курс)

(указать уровень образования, класс)

Срок реализации программы: _____

Составитель программы: _____
(ФИО учителя-предметника, категория)

г.Снежногорск

20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области»

РАССМОТРЕНО Протокол заседания МО № _____ от «__» «_____» 20__ Рук. МО _____/_____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____/_____/_____ «__» _____ 20__	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ ООШ №269 _____/_____/_____ «__» _____ 20__
---	---	---

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по _____ направлению внеурочной деятельности

Форма организации внеурочной деятельности

« _____ »

_____ (указать название курса, кружка)

Программа рассчитана для учащихся _____.

Срок реализации программы - _____

Составитель программы: _____
(ФИО учителя-предметника, категория)

г.Снежногорск

20__ г.

Примерное тематическое планирование

Раздел программы			
№	Тема	Количество часов	Основные виды деятельности
Раздел программы			
№	Тема	Количество часов	Основные виды деятельности

Примерное тематическое планирование по внеурочной деятельности

№ п/п	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности	
			Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности	Практическая часть занятия /форма организации деятельности

Приложение № 3.

Примерное календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Количество часов	Дата	Примечание (д/з)