

Рассмотрено
педагогический совет
16 марта 2020 г.
протокол № 7

Утверждаю
директор
Н.И. Старовойтова
« 30 » 03 2020 г.
приказ № 126



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ

2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС НОО в редакции приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576;
- ФГОС ООО в редакции приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577;
- ФГОС СОО в редакции приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578;
- уставом МБОУ Катинской СШ и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы в МБОУ Катинской СШ.

1.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (дисциплинам);
- программы курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- программы творческих объединений, индивидуально-групповых занятий (программы дополнительного образования).

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы через содержание учебного предмета.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации, управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (дисциплине, курсу), определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МБОУ Катинской СШ и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода в обучении;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка и утверждение рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 Федерального

закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа создается на основе федеральных государственных образовательных стандартов, основной образовательной программы школы.

2.3. Рабочая программа составляется учителем или группой учителей, по каждому учебному предмету на уровень образования.

2.4. Рабочая программа принимается до 1 сентября текущего года педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

2.5. Сроки и порядок экспертизы рабочей программы:

2.5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения, результаты рассмотрения заносятся в протокол. При соответствии рабочей программы установленным требованиям школьное предметное методическое объединение учителей принимает решение «рекомендовать к утверждению».

2.5.2. Рабочая программа согласовывается с курирующим заместителем директора.

2.5.3. Рабочая программа принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора школы.

2.6. Все изменения, дополнения, вносимые в календарно- тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы педагогом с курирующим заместителем директора.

2.7. Рабочая программа сдается заместителю директора по УВР на электронном носителе (срок устанавливается приказом по школе), на бумажном носителе до 20 августа.

2.8. Рабочие программы хранятся в течение всего срока реализации.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета, реализующей федеральный государственный образовательный стандарт содержит:

3.1.1 Титульный лист рабочей программы. В титульном листе указываются: - полное наименование школы (в соответствии с Уставом) (приложение 1).

-обязательные грифы: о рассмотрении рабочей программы на заседании школьного методического объединения учителей с указанием номера протокола, числа, месяца, года, подписью руководителя ШМО; о согласовании с заместителем директора с указанием числа, месяца, года, подписью заместителя директора, курирующего данный предмет (направление деятельности), приказом директора школы с указанием номера приказа, даты его издания, подписью директора школы, заверенной печатью школы;

- наименование рабочей программы с указанием информации о классе (классах, параллели), должности, фамилии, имени, отчества составителя или составителей рабочей программы; - год составления рабочей программы.

3.1.2. Пояснительная записка рабочей программы. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания и информация об используемом учебнике.

- информация о количестве часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом). Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке.

- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность, контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

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

3.1.3. Содержание учебного предмета, курса. Раздел включает краткую характеристику содержания предмета, курса по каждому тематическому разделу.

3.2. Поурочное распределение тематического планирования осуществляется в календарно-тематическом планировании, которое является приложением к рабочей программе.

3.3. Календарно-тематическое планирование составляется каждым учителем и раскрывает последовательность изучения содержания программы, распределение количества учебных часов по разделам и темам, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ по датам.

3.4. Календарно-тематическое планирование содержит: название рабочей программы к которой составлено, ФИО учителя, ревизирующего рабочую программу, поурочное планирование с указанием номера урока, темы, даты, домашнего задания (приложение 2).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется аккуратно, без исправлений.

4.2. При наборе текста учитель самостоятельно выбирает редактор набора текста, шрифт, кегль, межстрочный интервал, выравнивание, поля, центровку заголовков, выделение абзацев и т.п.

4.3. Необходимые таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.4. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать ФГОС, должны быть общепринятыми в научной литературе.

5. Экспертиза рабочей программы.

5.1. При проведении экспертизы рабочей программы руководитель школьного методического объединения, затем заместитель директора по УВР проверяют:

5.1.1. Соответствие наименования учебного предмета, обозначенного в рабочей программе, учебному плану школы и ФГОС.

5.1.2. Наличие в рабочей программе 3-х содержательных разделов в соответствии с ФГОС.

5.1.3. Наличие структурных разделов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.4. Соответствие формулировок и полноты требований, указанных в рабочей программе, требованиям ФГОС к личностным и метапредметным результатам.

5.1.5. Соответствие формулировок и полноты требований, указанных в рабочей программе, требованиям ФГОС к предметным результатам (эти результаты полностью цитируются из ФГОС для предмета на уровень образования, могут быть по годам обучения).

5.1.6. Соответствие количества часов на реализацию рабочей программы количеству часов, которое отводится в учебном плане.

5.1.7. Соответствие названий тем уроков в календарно-тематическом планировании содержанию рабочей программы, полноту соответствия тем уроков содержательным разделам рабочей программы по теоретической и практической части..

6. Компетенция и ответственность учителя.

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП НОО, ООО и СОО;
- отчетность о выполнении обучающимися теоретической и практической частей рабочих программ;
- ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ.

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- несоответствие результатов обучения планируемым личностным, метапредметным и предметным результатам;
- реализацию обучающимися теоретической и практической частей рабочих программ не в полном объеме.

7. Контроль за реализацией рабочих программ.

7.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, выполнением их теоретической и практической частей, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Катынская средняя школа Смоленского района Смоленской области

<p>«Рассмотрена» протокол № 1 от ___ августа 20__ г. Руководитель ШМО _____</p>	<p>«Принята» педагогическим советом протокол № 1 от ___ августа 20__ г.</p>	<p>«Утверждена» Приказом от ___ августа 20__ г. Директор _____</p>
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
основного общего образования по литературе

Составители:

-
-

«Согласована»
Заместитель директора
По УВР

___ августа 20__ г.

Календарно- тематическое планирование
к рабочей программе по русскому языку в 8 классе (учитель Боедова А.В.)

Дата		№ урока	Тема урока	Домашнее задание
8а	8б			
Тема 1 (30 ч.)				
		1		
		2		
		3		
		4		
		...		
		30		
Тема 2 (10 ч.)				
		31		
		32		
		...		
		40		