

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Ерофеевская основная общеобразовательная школа

Принято на педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2019г

Утверждено и введено в действие
приказом №1 от 30.08.2019г с 01.09.2019г
Директор школы Т.В.Павлова

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) МБОУ ЕРОФЕЕВСКОЙ ООШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом положений закона Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.04.2014 г. № 263 «Об утверждении примерного учебного плана для образовательных учреждений Ростовской области на 2014-2015 учебный год», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ Ерофеевской ООШ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;

-требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. 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;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее с последующей коррективкой).

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.10. Цели рабочей программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечение качественной подготовки выпускников школы.

1.11. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.12. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы должна иметь обязательные разделы:

1. Титульный лист

2. Пояснительная записка.

3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса(в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные)

4. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5. Тематическое планирование.

6. Календарно-тематическое планирование.

2.1.1. Раздел «Титульный лист» указываются:

- полное наименование школы *муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ерофеевская основная общеобразовательная школа*
- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Утверждена приказом по школе №____ от ____ числа», рассмотрена и рекомендована к утверждению методическим объединением _____ протокол № _____ от _____

2.1.2. Раздел «Пояснительная записка»:

- конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.1.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает:

- наименование разделов;
- характеристику основных содержательных линий, тем;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени и т.п.

2.1.4. Раздел «Тематическое планирование» складывается:

- из разделов программы;
- основного содержания по темам;

2.1.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование»:

- может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней;
- включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень), количество часов.оборудование, основные виды учебной деятельности, требования к результату, виды контроля, дополнительную литературу и т.п.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений соответствующего профиля на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательной организации.

Решение методического объединения школы «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

3.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану школы, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября учебного года приказом директора школы, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

3.4. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, факультативы, индивидуальные занятия, кружки, секции, элективные курсы, занятия по выбору и т.д.).

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

3.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

3.8. Школа несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

IV. Периодичность проверки рабочей программы

4.1. Проверка рабочей программы осуществляется 2 раза в год: в сентябре и январе.

4.2. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического объединения. Заседание методических объединений проводится до 1 сентября и до 15 января.

4.3. Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического объединения обязан сдать на согласование рабочую программу на бумажном носителе в печатном виде и на электронном носителе заместителю директора по учебно-воспитательной работе на 1 полугодие не позднее 10 сентября и на 2 полугодие не позднее 14 января.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право завучи, педагогический совет, руководители методических объединений.

5.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся на педагогическом совете, путем размещения положения на информационном стенде и на сайте школы.