

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани.
протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №5 г.

Сызрани



Сорокина М.А.

Приказ № 508/2 от 30.08.2019г.

Положение
о рабочих программах учебных предметов,
курсов начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в соответствии с ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

– с п.9 ст.1, ч.7 ст.12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,

– с п.19.5 Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, (утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 31.12. 2015 г. № 1576),

– с п.18.2.2 Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, (утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 31.12. 2015 г. № 1577),

– с п.18.2.2 Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, (утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05. 2012 г. № 413 с изменениями и дополнениями от 29.12. 2014 г., 31.12.2015 г., 29.06. 2017 г.),

– Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №5 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета /курса.

1.3 Рабочая программа, утвержденная приказом директора ОО - это локальный нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, который является составной частью образовательной программы школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися, основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- адаптированные рабочие программы для обучающихся с ОВЗ;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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 обучающимися (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 обучающихся

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.
- 2.3. Адаптированные рабочие программы для обучающихся с ОВЗ на дому; рабочие программы по курсу (элективному, факультативному) могут составляться учителем-предметником на учебный год.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предмета.
- 2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.7 Рабочая программа по предмету разрабатывается на уровень образования и оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Электронные варианты утвержденных рабочих программ по конкретному учебному предмету, курсу размещаются на школьном сайте.
- 2.8 К рабочей программе по предмету составляется аннотация - краткая характеристика программы, которая содержит:
 - указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная программа,
 - на основе какой программы (авторской, примерной) составлена;
 - на каком уровне образования изучается;
 - на какое количество часов рассчитана, в том числе по годам обучения и недельной нагрузке.
- 2.9. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту;
 - федеральному государственному образовательному стандарту для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - примерной программе по учебному предмету (курсу);
 - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
 - основной образовательной программе ОО;
 - учебно-методическому комплексу (учебникам).
- 2.10. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Поурочно- тематическое планирование на каждый класс создается учителем ежегодно, является приложением к рабочей программе, рассматривается на заседании методического объединения учителей предметников перед началом учебного года, проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором ОО не позднее 1сентября текущего года (*приложение2*)
- 2.11. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом, повышенном и углубленном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. *(приложение1)*

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать пояснительную записку и три основных раздела.

Структура Рабочей программы:

Элементы РП	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета/курса для изучения которого написана программа; -уровень программы (базовый, углубленное изучение предмета) для обучающихся на уровне среднего общего образования - указание класса (классов), где реализуется Рабочая программа;
Пояснительная записка	Включает: -нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), основная образовательная программа ОО, учебный план образовательного учреждения, Положение о рабочих программах по учебным предметам и др); -сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных). - количество часов согласно учебному плану
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- личностные, -метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; Педагог планирует два блока результатов: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.
2. Содержание учебного предмета, курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - практическая часть программы;
Приложения к программе	-поурочно -тематическое планирование (ежегодно)

3.3. Для детей с ОВЗ, обучающихся интегрированно, в календарно - тематическом планировании указывается объём материала, определённый для усвоения на конкретном уроке и вносится корректирующая составляющая. (приложение 2).

4. Оформление и структура Рабочей программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на дому.

4.1. Рабочая программа для детей, обучающихся индивидуально, должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать пояснительную записку и три основных раздела

Структура Рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса(предметные результаты освоения АРП представленные в разделе « выпускник научится» рассматриваются как одна из составляющих при оценке итоговых достижений
- содержание учебного предмета, курса
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- Приложения к программе (поурочно-тематическое планирование)

4.3. Рабочая программа для обучающихся на дому, адаптированная рабочая программа для обучающихся на дому может составляться учителем предметником на 1 год.

6. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

6.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету /курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

6.2.Рабочая программа учебного предмета/ курса рассматривается на заседании методического объединения учителей предметников. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку с указанием конкретного срока исполнения;

Рабочая программа учебного предмета, курса анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. При наличии замечаний по содержанию Программы ее возвращают автору на доработку;

После проверки Программа утверждается приказом директора образовательного учреждения в срок до 1 сентября текущего года

На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования:

РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, протокол заседания, дата.

ПРОВЕРЕНО: заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи, дата.

После согласования рабочую программу утверждает директор ОО. Ставит гриф УТВЕРЖДЕНИЯ на титульном листе (номер приказа, дата)

6.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

6.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.5. . Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

6.6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутри школьного контроля.

6.7. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. Делопроизводство

7.1.Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

7.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого учебного периода.

7.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
№5
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

Рассмотрено:
на заседании ШМО
учителей

Протокол № ____
От « ____ » _____ г
Руководитель ШМО

Проверено:
зам директора по УВР

(ФИО)
« ____ » _____ г

Утверждаю:
к использованию
в учебном процессе
приказ № _____
От « ____ » _____ г
директор ГБОУ СОШ №5
г.Сызрани
_____ М.А. Сорокина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного предмета, уровень обучения)

(классы освоения, количество часов)

Рассмотрено:
на заседании ШМО
учителей

Протокол № ____
От «__» _____ г
председатель ШМО

Проверено:
зам директора по УВР

(ФИО)
«__» _____ г

Утверждаю:
к использованию
в учебном процессе
приказ № _____
От «__» _____ г
директор ГБОУ СОШ №5
г.Сызрани
_____ М.А. Сорокина

Поурочно- тематическое планирование

(наименование учебного предмета/курса)

(класс, количество часов)

Разработал:

(ФИО учителя-разработчика)

20__ - 20 __ учебный год

Поурочно-тематическое планирование

№ п\п Дата урока	Тип урока Тема урока	Предметные результаты		Личностные УУД	Метапредметные результаты Познавательные УУД (ПУУД) Регулятивные УУД (РУУД) Коммуникативные УУД (КУУД)	Домашнее задание	
		Деятельность обучающихся	Деятельность обучающихся с ОВЗ			класс	с ОВЗ
1	2	4		5	6	7	8

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью
10 (десять) лист об.

Директор ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани



2019 г.

Сорокина

М.А.Сорокина