

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 5
Яшкинского муниципального округа"**

Принято на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «СОШ №5 ЯМО»
Протокол от 04.04.2020 № 7

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ №5 ЯМО»
Приказ № 82 от 04.04.2020 г.

Г.В. Балтовская



**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
в МБОУ «СОШ №5 ЯМО»**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) и Уставом МБОУ «СОШ №5 ЯМО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ «СОШ №5 ЯМО» разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 (при реализации);
- 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;
- письмом Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";

- письмом Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей;

- Приказ №1577 Минобразования РФ от 31.12.2015г.

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 Яшкинского муниципального округа»;
- основной образовательной программой начального и основного образования МБОУ «СОШ №5 ЯМО»;
- локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №5 ЯМО»;
- Положение о внутришкольном контроле МБОУ «СОШ №5 ЯМО»;
- Положение о методическом совете;
- Положение о внеурочной деятельности;
- Положение о методическом объединении учителей начальных классов и учителей-предметников.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ «СОШ №5 ЯМО», урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «СОШ №5 ЯМО» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МБОУ «СОШ №5 ЯМО» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным компонентом образовательного учреждения, учебные предметы, элективные курсы;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровнях начального, основного, среднего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «СОШ №5 ЯМО» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ «СОШ №5 ЯМО» разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ и локальными актами ОО.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального, основного и среднего (общего) уровня образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. 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 образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «СОШ №5 ЯМО» и определяется

образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности (или указать свое) содержит обязательные разделы/компоненты/элементы:

- планируемые результаты;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием часов на освоение каждой темы;

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС ОО;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение МБОУ «СОШ №5 ЯМО»:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания);
- быть существенно изменено через внесение изменений не более 25% в примерную программу или авторскую.

3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.6.1. Должно соответствовать выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

3.6.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;

- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательствами;
 - может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах.
4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу
- 4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «СОШ №5 ЯМО» включает следующее:
- 4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МБОУ «СОШ №5 ЯМО»
- 4.1.2. На заседании предметных МО рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.
- 4.1.3. На основании решения заседания предметных МО педагог индивидуально и/или группой педагогов разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.
- 4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «СОШ №5 ЯМО» предполагает следующие этапы:
- 4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МБОУ «СОШ №5 ЯМО».
- 4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:
- ✓ рабочие программы рассматриваются на предметных методических объединениях;
 - ✓ утверждаются на педагогическом совете.
- 4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ «СОШ №5 ЯМО», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год .
- 4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:
- 4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:
- невыполнение программного материала;
 - непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных на курсах повышения квалификации, нетрудоспособности педагога и т.д.
- 4.4.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.
- 4.4.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочие программы, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.
- 4.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ «СОШ №5 ЯМО».
5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 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, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";

- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);

- адресность (класс);

- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);

- год составления рабочей программы.

5.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ № 5 ЯМО» в порядке, установленном Положением о сайте ОО.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в кабинете заместителя директора по УВР в течение 5 лет.