


Утверждаю
Директор школы  О.Н. Валькова
Приказ № 18/ от 04.04.2017 г

Положение о рабочей программе МБОУ «Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф.Теплова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в МБОУ «Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф.Теплова» » (далее ОО) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
 - Учебным планом ОО;
 - Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.
- 1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях ОО.
- 1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.4. Задачи рабочей программы:
 - дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
 - определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности ОО и контингента обучающихся.
- 1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) может быть единой для учителей данного предмета, работающих в «Школе», и обязательной для административного контроля качества ее реализации

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

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы внеурочной деятельности;
- программы внеурочной деятельности (кружки, секции).
- программы по дополнительной образовательной программе.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу).

2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год или;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.4. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОО;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; слева-3 см, на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

1.Титульный лист ООП ООО (см .Приложение №3,4,5,6)

2.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

3.Содержание учебного предмета, курса.

4.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (остальные пункты на усмотрение учителя) и аннотация.

3.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

1.Титульный лист. (Приложение №5)

2.Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

4.Тематическое планирование. (Приложение).

Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы (приложение) и аннотация.

3.4. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы (приложение 1).

3.3.1 Структура рабочей программы по дополнительной образовательной программе должна содержать:

1.Титульный лист. (Приложение №5)

2.Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

4.Тематическое планирование. (Приложение)

3.4. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы (приложение1)

3.5.Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<p>Полное наименование МБОУ « Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф.Теплова» ; (Рабочая программа название учебного предмета по учебному плану), курса, для изучения которого написана программа; указание класса, уровня общего образования, в которых изучается курс; Ф.И.О. учителя; Гриффы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического совета), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); Место, год составления рабочей программы. (Приложение), (с 2020г. ООП ООО).</p>
Пояснительная записка	<p>1.Нормативные документы, на основе которых составлена программа (и планирование);</p> <p>Программа составлена на основе:</p> <ul style="list-style-type: none">-Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования,- Примерной Основной образовательной программы. НОО , ООО или др./ [состФ,И,О,]. — М.:..., 20.. год (Стандарты второго поколения),-Программы по предмету. (для 1-4 кл.), (для 5–9 классов) (авторы Ф.И.О.и др.; М.: «Просвещение или др.», год ____).- если используется.-Требованиям Образовательной программы образовательного учреждения (НОО,ООО и др.).

	<p>2.Общая характеристика предмета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -цели и задачи изучения предмета (курса) -место предмета (курса) в учебной деятельности; - срока реализации рабочей учебной программы; <p>указание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений; - обоснование выбора учебно-методического комплекта для реализации рабочей программы (УМК)
<p>Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.</p> <p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС, примерной или (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни.) Предметные результаты освоения учебного предмета приводятся в блоках : «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться».
<p>Содержание учебного курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень и название разделов и тем курса; <ul style="list-style-type: none"> -необходимое количество часов для изучения раздела, темы; -содержание учебной темы; -основные изучаемые вопросы; -практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; -формы и темы контроля; -возможные виды самостоятельной работы учащихся.
<p>Тематический план</p>	<p>Тематический план предусматривает наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> -№ раздела и тем; -Наименование разделов и тем; - Учебные часы; -Контрольные работы(в соответствии со спецификой предмета, курса); -Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса); <p>Итог.</p>

Приложение	<p>Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др.</p> <p>Нумерация уроков, занятий сквозная</p> <p>На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы(технологическая карта).</p>
------------	--

3.6. Страницы пронумеровываются.

3.7. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

3.8. Процесс разработки рабочей программы предмета (курса) включает в себя:

анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы ОО;

3.9. Экспертиза (оценка качества) рабочей программы проводится по следующим критериям: соответствие структуры; пояснительная записка (правильный подбор документов, на основе которых разработана программа, целеполагание (конкретность целей, четкость задач, системность и последовательность поставленных задач, определение места курса в образовательной деятельности, срок реализации программы, указание отличительных особенностей программы); наличие требований к уровню усвоения программы через планируемые результаты (классифицированы по определенным критериям, соответствует стандарту и поставленным целям, задачам); содержание (полнота содержания, последовательность, систематичность, практическая направленность, региональный компонент, преемственность); наличие критериев и норм оценок по формам контроля; оформление в соответствии с требованиями ФГОС). По результатам экспертной оценки методического совета составляется оценочный лист.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до 20 июня;
- получение согласования у заместителя директора по УВР до 25 августа;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

4.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям и.о. заместителя директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и лабораторные работы, проектирование и т.д.);
- разработка рабочей программы.

Приложение: №1

Тематический план:

№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)
1				
	Итого:			

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
Наименование раздела и темы (общее количество часов)			
1.			

или

На усмотрение учителя: может использоваться технологическая карта.

№ урока	Тема урока	Тип урока	Виды деятельности и (элементы содержания, контроль)	Планируемые результаты			Дата	
				Предметные	Метапредметные (УУД)	Личностные	план	факт

ПРИНЯТО

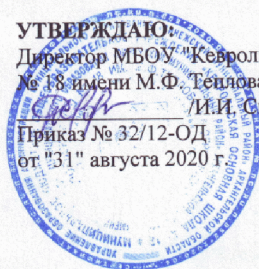
на заседании педагогического совета
МБОУ "Кеврольская основная школа
№ 18 имени М.Ф. Теплова"
Протокол № 1
от "27" августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ "Кеврольская основная школа
№ 18 имени М.Ф. Теплова"
Григорьева /М.В. Григорьева/
"27" августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ "Кеврольская основная школа
№ 18 имени М.Ф. Теплова"
Сизов /И.И. Сизов/
Приказ № 32/12-ОД
от "31" августа 2020 г.



Основная образовательная программа начального общего образования

Кеврола 2020г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ "Кеврольская основная школа
№ 18 имени М.Ф. Теплова"

Протокол № 1
от "27" августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ "Кеврольская основная школа
№ 18 имени М.Ф. Теплова"

_____ /М.В. Григорьева/

"__" _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ "Кеврольская основная школа
№ 18 имени М.Ф. Теплова"

_____ /И.И. Сизов/

Приказ № 32/12-ОД
от "31" августа 2020 г.

Основная образовательная программа основного общего образования

д.Кеврола 2020г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Кеврольская основная школа им.М.Ф.Теплова»
Муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

РАССМОТРЕНО

на заседании МС

Протокол №

от _____

Руководитель МС _____ / _____
Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ / _____ Ф.И.О

« ____ » _____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Кеврольская основная школа
имени М.Ф.Теплова»

_____ / _____ Ф.И.О

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Рабочая программа

по предмету _____ 5-9 класс.

Составитель: Ф.И.О .,

учитель _____

Кеврола ,20 ____ г.

Образец:
Приложение: №5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кеврольская основная школа им.М.Ф.Теплова»
Муниципального образования «Пинежский муниципальный район район»

РАССМОТРЕНО
на заседании МС
Протокол № 1
от __ августа 20__ г.
Руководитель МС _____/Кокорина О.Н.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР
_____/Кокорина О.Н.
«__» июня 20__ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Кеврольская основная школа
имени М.Ф.Теплова»
_____/_____
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа по внеурочной деятельности

Кружок «Очумелые ручки» 1-4 класс.

Составитель: Ф.И.О.
учитель

Кеврола, 20__ г.

Образец:

Приложение: №6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кеврольская основная школа им.М.Ф.Теплова»
Муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

РАССМОТРЕНО

на заседании МС

Протокол № 1

от __ августа 20__ г.

Руководитель МС _____/Кокорина О.Н.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____/Кокорина О.Н.

« __ » июня 20__ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Кеврольская основная школа

имени М.Ф.Теплова»

_____/_____
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа

по дополнительной образовательной программе

«Конструирование» 1-4 класс.

Составитель: Ф.И.О.
учитель

Кеврола ,20__ г.