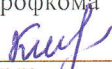


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОРГУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
школы
Протокол № 7
от
17.03.2020 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профкома

Н.Ж.Киратова
17.03.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И КОРРЕКТИРОВКЕ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО
УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, ЭЛЕКТИВНЫМ И ФАКУЛЬТАТИВНЫМ
КУРСАМ,
ПРОГРАММАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке, утверждении и корректировке рабочих программ по учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с п. 6 ст. 9 и п. 2. ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МКОУ «Торгунская СШ» и регулирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета, элективного курса, факультативного занятия, дополнительного образования для класса/группы на учебный год.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки, утверждения, корректировки рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная приказом директора образовательного учреждения, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях образовательного учреждения.

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

- программы по учебным предметам
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов;
- 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 образовательного учреждения.

1.6. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника)
- основной образовательной программы школы
- ;- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом , профильном, расширенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования
- включает модули федерального, регионального и школьного компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8. Рабочая программа составляется на один или три учебных года или на ступень обучения (начальное, основное общее, среднее (полное) общее образование) с последующей коррективкой. Например, «Рабочая программа курса биологии в 6 классе», «Рабочая программа основного общего образования по биологии».

1.9. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной, создаваемой учителем на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета

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

1.11. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей - предметников, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения.

1.12. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы перед началом учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

1.13. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2. Структура рабочей программы

2.1. Текст рабочей программы включает основные структурные элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка
3. Содержание курса
4. Календарно-тематический план
5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы.
3. Содержание программы

3.1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;

-обязательные грифы «Утверждаю:» приказом директора МКОУ «Торгунская СШ»(дата, номер), «Рассмотрено:» номер и дата протокола заседания методического объединения учителей, подпись руководителя методического объединения учителей, «Согласовано:» подпись заместителя директора по УВР;

«Рабочая программа по учебному (элективному, факультативному, дополнительному) курсу по предмету (указать образовательный компонент)»;

- классы, в которых изучается курс;
- уровень изучения;- Ф.И.О. учителя, категория;
- период, на который составлена рабочая программа;
- ;- год составления программы.

3.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- цели изучения учебного предмета;
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения).
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

3.3. Содержание курса:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных тем
- ;- указания планируемых результатов на базовом и профильном уровнях
- ;- перечень учебно-методического обеспечения, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал;
- список литературы.

Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.4. Календарно-тематический план:

- раздел учебной программы по предмету
- ;- количество часов, отведенных на освоение программного материала
- ;- тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- дату проведения урока;
- основные виды учебной деятельности;
- интерактивные средства обучения.

Форма календарно-тематического плана разрабатывается и принимается школьными Методическими объединениями учителей-предметников.

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе:

- основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и

повседневной жизни». Требования к результатам освоения обучающимися данного курса: личностные, метапредметные и предметные.

3.6. При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывается на основе, какой программы осуществляется деятельность, а поурочное планирование может быть приложено в виде ксерокопии с уточнением даты проведения уроков.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей, с занесением решения в протокол заседания МО;

4.2. Рабочая программа получает экспертное заключение (согласование) заместителя директора по учебно-воспитательной работе

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.4. После согласования и утверждения рабочих программ электронный вариант сдается заместителю директора по информатизации, печатный вариант с подписями и печатью хранится у заместителя директора по УВР для организации внутришкольного контроля, формирования графика контрольных, зачетных работ, практических и лабораторных работ.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.8. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5. Корректировка рабочих программ

Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя и т.д.). При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее практической части в полном объеме.

При осуществлении коррекции учебного материала учителю следует:

- коррекцию рабочих программ провести в соответствии:
 - с учебным планом общеобразовательного учреждения;
 - с образовательной программой общеобразовательного учреждения;
 - положением о разработке и утверждении рабочих программ, принятым в общеобразовательном учреждении;
 - с учетом контингента обучающихся в общеобразовательном учреждении и отдельных его классах;
 - с уровнем обученности учащихся;
 - с требованиями к уровню подготовки выпускников, изложенными в Примерных программах основного, среднего (полного) общего образования
- внести изменения в календарно-тематическое планирование (столбец корректировка)- - рационально использовать часы резерва, предусмотренные календарно-поурочным планированием;
- в преподавании учебного предмета применять в старшей школе лекционно-семинарско-зачетную форму обучения, в основной – блочно-модульный подход
- ; - в индивидуальной работе с учащимися активнее внедрять дистанционное обучение;

Запрещается:

- исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ;
- исключения тематических регламентированных контрольных работ.
- корректировка программы осуществляется на отдельном листе и прикладывается к рабочей программе учителя.

6. Требования к оформлению рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Листы Рабочей программы прошиваются.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право завуч и педагогический совет.

7.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете или путем размещения положения на информационный стенд, и возможно др.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о корректировке рабочих программ по учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, элективных и предметных курсов, программ внеурочной деятельности в МКОУ «Торгунская СШ», определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями

1.2. Положение разработано:

1.2.1. В соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня:

Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 28» п.7; приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», раздел II, п. 10; Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», гл. X, п. 10.5; приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (приложение к приказу Минобрнауки России от 09.03.2004 г. №1312).

1.3. Положение направлено на организацию своевременного контроля, корректировку рабочих программ и разработку мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, определяющих рекомендуемый объем и содержание определенного уровня и определенной направленности и с учетом соответствующих авторских программ.

Задачами по преодолению отставания программного материала являются: -
осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;
разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

2. Мониторинг реализации программ учебных дисциплин (курсов, модулей)

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет систематический контроль за выполнением образовательной программы образовательного учреждения на уровне начального, основного, среднего общего образования, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, их практической части, соответствием записей, внесенным в классный журнал, содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четыре раза в год) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (Приложение 1).

2.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании педагогического совета и находят отражение в протоколах, приказах директора школы.

3. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

3.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.2. В случае не выполнения рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка рабочей программы.

3.3. Корректировка может быть осуществлена:

- путём оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.;

3.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение 2).

3.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти и т.д). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ.

По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

3.6. При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

4. Разработка плана мероприятий по преодолению отставаний

4.1. С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:
резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;
укрупнение дидактических единиц по предмету;
лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий;
программных курсов, кружковой работы и других видов дополнительного образования.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения публикуется на школьном сайте. Работники образовательного учреждения знакомятся с положением под подпись.

5.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов (курсов).

Приложение 1

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ по предмету»

План Факт. Отставание по кол-ву часов .Отставание по программе .Контрольные работы (тесты, зачёты) .Лабораторные работы. Практические работы .Ф.И.О учителя. План Факт

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ по предмету». На уровне начального общего образования. Форма 1

Предмет.. Класс Количество часов по учебному плану на год. 1 четверть.. запланировано практич. часть проведено по факту. практич. часть к/р п/р к/р п/р

Приложение 2

Лист корректировки рабочей программы: Класс Название раздела, темы Дата проведения
по плану Причина корректировки