

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Октябрьский район

**1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«ОКтябрьская СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
имени Героя Советского Союза Николая Васильевича Архангельского»**
ХМАО, 628100, пгт. Октябрьское, ул. Советская, д. 29, тел/ф.: +7(34678) 2-03-81, e-mail: oktsosh@mail.ru

Локальный акт №
01.03.51.
Принято Общим
собранием трудового
коллектива
Протокол № 1 от
28.08.2017г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
«Октябрьская СОШ
им. Н.В. Архангельского»
А.В. Нестерова
31.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Октябрьская СОШ
им. Н.В. Архангельского»
Ю.Д. Алемасова
Приказ № 370
от 31.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: - законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), - Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), - Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), - Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), - письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48, письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, - приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, - приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, - Уставом муниципального общеобразовательного казенного учреждения Октябрьской средней общеобразовательной школы имени Н.В. Архангельского и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

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

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

1.4. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. **Задачи рабочей 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. **Рабочая программа** является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. **Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. **Рабочие программы** составляются на **уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на **класс**.

2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей .

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить информацию об особенностях класса; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы вносятся в приложение (календарно-тематическое планирование) в соответствии с образовательной программой школы и особенностями класса .

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.3. Рабочая программа по ФГОС первого поколения (2004);

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года),
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению

3.2. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от ____ № ____, подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.

3.3. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (учебно-методической работе, рабочая программа внеурочной деятельности – заместителем директора по воспитательной работе) ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне и передается на утверждение педагогического совета школы.

3.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 31 августа**. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

Принята
на заседании педагогического
совета школы № 1
от «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНА

приказом
от _____ г. № _____
директор
_____ / _____

«Согласовано»
Руководитель ШМО

_____ / _____ /

Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г

3.5. К рабочей программе, составленной на весь курс, календарно-тематическое планирование утверждается ежегодно в том же порядке рассмотрения и согласования, что и рабочая программа:

- рассматривается на заседании методического объединения, ставится гриф «Согласовано», подписывается руководителем МО.
- Анализируется заместителем директора по УВР или УМР (КТП внеурочной деятельности – заместителем директора по воспитательной работе) на предмет соответствия КТП учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов и передается на рассмотрение педагогическому совету школы.
- При соответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям оно утверждается руководителем образовательного учреждения **не позднее 31 августа.**

4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,

Рабочая программа начального общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (урока).

4.2. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897

Рабочая программа основного общего образования по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (урока)

4.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие раздел

*Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (занятия)

4.4. **Структура рабочей программы среднего общего образования по Стандарту (2004 года)** по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

*Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Требования к уровню подготовки обучающихся
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (урока)

5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение 1)

- * Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- * гриф принятия программы педагогическим советом (с указанием даты и номера протокола педагогического совета),
- * гриф согласования программы с руководителем методического объединения указанием даты;
- * гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- * название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), класс;
- * Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория, стаж.

5.2. Пояснительная записка (Приложение 2)

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа.

- Нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа.
- Общие цели учебного предмета.
- Описание места учебного предмета в учебном плане.

Формы организации учебного процесса

Программа предусматривает проведение традиционных уроков, нетрадиционных (уроки-игры, викторины, путешествия, экскурсии, проекты и т. д.), уроков с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (электронный дневник, мессенджеры Skype, Viber, WhatsUp, электронные образовательные платформы «Учи.ру», «Яндекс.Учебник», «ЯКласс», «Открытая школа», «Мобильное электронное

образование», портал «Российская электронная школа» - укажите ресурсы) в форме чат-занятий, видеоуроков, онлайн-уроков, онлайн-консультаций, работы с электронным учебником, компьютерного тестирования, самостоятельной работы с учебниками и ресурсами сети Интернет, виртуальных экскурсий, индивидуальных телефонных консультаций в случае отсутствия технических условий в семье обучающегося.

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС 1-10 класс)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004 -11 класс)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончанию **каждого конкретного класса.**

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 , листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – Рабочая программа - **книжная, КТП - альбомная).**

6.2. Один экземпляр рабочей программы в **электронном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр в распечатанном виде хранится у учителя.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- Карантин;
- Активированные дни;

7.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

7.3. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена посредством:

7.3.1 Укрупнения дидактических единиц;

7.3.2 Сокращения часов на проверочные работы;

7.3.4 Проведение во внеурочное время индивидуальных и групповых консультаций, мероприятий в рамках предметных недель и предметных праздников, экскурсий и др. В этом случае все проведенные занятия и мероприятия записываются в журнал внеурочной работы.

7.3.5 Оптимизация домашних заданий;

7.3.6 Вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем, возможно применение элементов электронного обучения с использованием дистанционных технологий.

7.4. Не допускается уменьшения объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

7.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленному приказом руководителя ОО о внесении изменений в ООП.

к Положению о структуре, порядке разработки
и утверждения рабочих программ
учебных курсов, предметов, дисциплин



Октябрьский район
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
**«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
имени Героя Советского Союза Николая Васильевича Архангельского»**

Принята на заседании
педагогического совета школы № 1
от «__» _____ 20__ г.

«Утверждено»:
Директор МКОУ «Октябрьская СОШ
им. Н. В. Архангельского»
_____/_____/_____
Приказ № ____ от
«__» _____ 20__ года

Рабочая программа учебного предмета (курса)

(ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФкГОС)

Класс:
Учитель:
Стаж:
Категория: первая
Год составления:
Срок утверждения

«Согласовано»
Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол № ____ от
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин

Пояснительная записка

Рабочая программа по *(название предмета)* разработана на основе (ФГОС , ФГОС ООО, ФкГОС), требований к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Васильевича Архангельского» с учётом Примерной программы начального (основного, среднего) общего образования по *(название предмета)* и *(полное название авторской программы с указанием ФИО авторов, издательства, год издания)*.

Рабочая программа ориентирована на УМК *(название, авторы, издательство, год издания)*.

Общие цели учебного предмета.

Согласно учебному плану на изучение *(название предмета)* отводится в 5 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*; в 6 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 7 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 8 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 9 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*.

Срок реализации рабочей программы ____ лет.

Формы организации учебного процесса

Программа предусматривает проведение традиционных уроков, нетрадиционных *(уроки-игры, викторины, путешествия, экскурсии, проекты и т. д.)*, уроков с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *(электронный дневник, мессенджеры Skype, Viber, WhatsUp, электронные образовательные платформы «Учи.ру», «Яндекс.Учебник», «ЯКласс», «Открытая школа», «Мобильное электронное образование», портал «Российская электронная школа» - укажите ресурсы)* в форме чат-занятий, видеоуроков, онлайн-уроков, онлайн-консультаций, работы с электронным учебником, компьютерного тестирования, самостоятельной работы с учебниками и ресурсами сети Интернет, виртуальных экскурсий, индивидуальных телефонных консультаций в случае отсутствия технических условий в семье обучающегося.

- Требования к уровню подготовки обучающихся (только для Стандартов 2004 – 11 класс)

- Содержание учебного предмета, курса

- перечень и название разделов и тем курса;

- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

Приложение 3 к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин

Календарно – тематическое планирование (ФГОС)

№ п/п	Дата проведения урока	Тема урока	Вид контроля (практические, контрольные, лабораторные работы и др.)
-------	-----------------------	------------	---

Календарно – тематическое планирование (только для Стандартов 2004 -9-11 кл.)

№ пп	Класс _____ предмет Название темы урока	Количество часов по теме уроков	Цифровые образовательные ресурсы, средства наглядности (презентации, плакаты, файлы для печати, аудио, интерактивные тесты, тесты. Фото, кроссворд и текст, видефрагмент т.п.)	Вид занятий (контрольная работа, практическая, лабораторная и т.д.)	Дата проведения урока	
					По плану	По факту
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных курсов, предметов, дисциплин

Принята на заседании
педагогического совета
школ
№ 1 от «__» _____ 20__ г.

Согласовано»
Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол № ____ от
«__» _____ 20__ г.

«Утверждено»:
Директор МКОУ
«Октябрьская СОШ
им. Н. В. Архангельского»
_____/_____/_____
Приказ № ____ от
«__» _____ 201__ года

Календарно – тематическое планирование (ФГОС) предмета на

№ п/п	Дата проведения урока	Тема урока	Вид контроля (практические, контрольные, лабораторные работы и др.)
-------	-----------------------	------------	--

Приложение 5
к Положению о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных курсов, предметов, дисциплин

Тематическое планирование

№	Название раздела	Количество часов на раздел

Приложение 6.

Лист корректировки к рабочей программе педагога _____

Предмет _____

Год _____

№ п/п	Дата проведения урока		Тема урока		Вид контроля (практические, контрольные, лабораторные работы) – если есть изменения		
	По плану	По факту			Запланировано	Скорректировано	Запланировано

1. Изменения в пояснительной записке:
2. Изменения в содержании
3. Изменения в календарно – тематическом планировании:

