

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Снагостская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МКОУ «Снагостская средняя
общеобразовательная школа»

протокол от 27.10.2020г.№3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКОУ «Снагостская средняя
общеобразовательная школа»

от 27.10.2020г. №2-145/1

Назарчук Н.Е.



**Положение
о рабочей программе по учебным предметам, курсам
дисциплинам (модулям) в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС
ООО, ФГОС СОО
(новая редакция)**

с. Снагость 2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Закон 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);
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 с последующими изменениями.

 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 с последующими изменениями;

 - Приказом Минобрнауки России № 1578 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413»;

 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28"Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения и оздоровления детей и молодежи»);

 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

 - Уставом МКОУ «Снагостская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее- рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий структуру, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) конкретизирует планируемые результаты освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС ОО в условиях школы.

1.4. Рабочая программа, как компонент ООП образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта данного уровня при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, порядок изучения учебного материала с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие **функции:**

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов на базовом уровне каждым обучающимся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по основным учебным предметам, курсам по выбору, относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или творческой группой учителей.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования;

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту; — основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Уставу;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно - тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Календарно - тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала. Календарно-

тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УВР на предмет соответствия тематическому планированию и календарному учебному графику на данный учебный год.

2.7. Учитель в рабочей программе по предмету, курсу дисциплине (модулю) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

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

3.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист: (Приложение 1)

- полное наименование образовательного учреждения;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание классов, где реализуется программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- год разработки программы

Разделы рабочей программы:

– *планируемые результаты освоения предмета* (предметные, личностные, метапредметные) Планируемые результаты должны соответствовать требованиям ФГОС, промежуточные планируемые результаты (по годам) должны соответствовать результатам на уровень.

– *содержание учебного курса, предмета*

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- *тематическое планирование* с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждого раздела. (Приложение 2)

- *календарно – тематическое планирование*, которое является обязательным Приложением к Рабочей программе. (Приложение 3,4)

3.4. 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 учащихся.

3.5 Отдельно выделяется прохождение практической части (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО учителей-предметников, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО.

4.2. После согласования рабочая программа принимается решением педагогического совета школы и до 01 сентября утверждается приказом по школе, о чем ставится гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются по требованию органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Рабочие программы размещаются на официальном сайте школы.

4.6. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4.8. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ учебных предметов

5.1 Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08. 2010 № 761н, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.2 Выполнение рабочей программы, утвержденной приказом по школе, не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость её корректировки.

5.3 Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

5.4 При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки рабочей программы.

5.5 Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- 5.6 Использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- 5.7 Слияние близких по содержанию тем уроков;
- 5.8 Укрупнение дидактических единиц по предмету;
- 5.9 Организации блочно-модульной технологии подачи содержания образования учебного предмета;
- 5.10 Уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.);
- 5.11 Предоставление учащимся права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.
- 5.12 При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.
- 5.13 Факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе Примечание рабочей программы.

6. Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов

- Заместитель директора по УВР осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных педагогами в классные журналы и (или) электронные журналы, содержанию рабочих программ.
- Контроль осуществляется по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).
- В случае не выполнения рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка рабочей программы.
- Корректировка рабочих программ проводится не реже, чем один раз в полугодие.
- 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.

7. Разработка плана мероприятий по преодолению отставаний

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 обучающихся;
- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий;

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение утверждается приказом по школе и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.2 Срок действия данного Положения неограничен.

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

О рабочей программе по учебным предметам, курсам в соответствии с ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Снагостская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Снагостская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

РАССМОТРЕНА

на заседании методического
объединения учителей _____

Протокол от «__» _____ 20__ года

№ ____

Руководитель методического
объединения: _____

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА
на заседании педагогического
совета МКОУ «Снагостская
средняя общеобразовательная
школа»

Протокол от _____ 20__ г., № _____

Председатель педагогического совета
_____ Е. А.Тарабарова

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по
УВР _____ Е. А.Тарабарова
от «__» _____ 20__ года

**УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА
В ДЕЙСТВИЕ** приказом МКОУ
«Снагостская средняя
общеобразовательная школа»

от _____ 20__ г., № _____

Директор школы
_____ Н.Е.Назарчук

Рабочая программа

по _____

для _____ класса (классов)

_____ часов в неделю (всего _____ часов)

Программа разработана на основе примерной программы по

(указать предмет)

Составитель: учитель _____

(Ф.И.О.)

(категория)

с. Снагость

20__ - 20__ учебный год

Тематическое планирование предмета, курса

№п/п	Наименование раздела	Кол-во часов	Формы контроля

Заместитель директора по УВР
_____ Е. А.Тарабарова
подпись расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО _____

Класс

Учитель _____ / _____

Количество часов: всего – _____, в неделю - _____

Планирование составлено на основе рабочей программы по _____, рассмотренной и принятой на заседании педагогического совета от «__» ____ 20__ г протокол № __, утвержденной и введенной в действие приказом №__ от «__» _____ 20__ г

Календарно-тематическое планирование

Номер урока	Дата		Наименование разделов, тем уроков	Кол-во часов	Примечание
	план	факт			