

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Сосьва
им. Героя Российской Федерации Романова В.В.

Утверждено

Директор

МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва
им. Героя РФ Романова В.В.

С.Ю.Зайцева

«августа» 2016 г.



**Положение о структуре,
порядке разработки, утверждений рабочих программ по учебным
предметам.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Федеральным государственным стандартом общего образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40937) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования".

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебного курса, предмета (далее – рабочая программа), реализуемых учителями МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения отдельных учебных курсов, предметов, требования к уровню подготовки обучающихся МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования (ООП НОО) и основной образовательной программой основного общего образования (ООП ООО), основной образовательной программой среднего общего образования (ООП СОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;
- обеспечения достижения учащимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), Федерального компонента государственного образовательного стандарта (ГОС);
- создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты изучения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование учебного предмета

Допускаются приложения к программе в виде тем проектов и творческих работ, методических рекомендаций и др.

2.2.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование рабочей программы;
- указание уровня (класса), на котором (в котором) реализуется рабочая программа;
- грифы согласования и утверждения рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей), разработавшего рабочую программу;
- год разработки рабочей программы;

2.2.2. В пояснительной записке указываются:

- сведения о сведения о нормативно-правовой базе, на основании которой разработана рабочая программа;

2.2.4. Результаты изучения учебного предмета содержат:

- требования к уровню подготовки обучающихся.

2.2.5. Содержание учебного предмета должно соответствовать требованиям ФГОС, ФК ГОС, целям и задачам ООП соответствующего уровня образования.

Содержание учебного курса, предмета, выстраивается по темам (с выделением разделов).

Образовательное учреждение самостоятельно:

- определяет последовательность изучения учебного материала.

2.2.6. Тематическое планирование учителя конкретизирует содержание тем, разделов.

Тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с программой.

В тематическом плане должны быть обязательно определены:

- номера урока п/п;
- содержание;
- формулировка темы урока;
- количество часов, отведенное на изучение темы;

В МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. устанавливается единая структура тематического планирования. (Приложение 1).

III. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем на учебный год для каждого класса (параллели):

- по учебным предметам, курсам на основе ФГОС, ФК ГОС, примерной основной образовательной программы;

3.2. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного предметного методического объединения.

IV. Порядок утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа на новый учебный год утверждается ежегодно не позднее 31 августа текущего года директором МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В..

4.2. Педагог представляет рабочую программу для рассмотрения на заседании методического совета на предмет соответствия программы требованиям к её разработке, структуре и содержанию.

4.3. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе,

Заместитель директора образовательного учреждения на титульном листе рабочей программы ставит гриф: «РАССМОТРЕНА на заседании школьного методического совета», подпись и расшифровка подписи. Дата.

4.4. Рассмотренная и согласованная в соответствии с требованиями рабочая программа утверждается директором МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В..

4.5. Утверждённая рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

V. Мониторинг за реализацией рабочих программ

5.1. 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.

5.2. 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.

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

VI. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

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

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

6.3. 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;
- 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.;

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

6.5. 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.

6.6. 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.

VII. Заключительная часть.

7.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Лист коррекции рабочей программы

| ДАТА | | Форма коррекции (объединение тем, домашнее изучение + контрольная работа) | Причина коррекции (замена урока, болезнь учителя, праздничный день, отмена занятий по приказу) |
|--|---|---|---|
| Урока, который требует коррекции (пропущенный по причине) | Урока, который содержит коррекцию | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |