

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол
от «30» декабря 2020г.
№ 4

Утверждаю

Директор
МБОУ «СОШ №2 п.Ивня» ОУ



Л.А.Лысенко

приказ от «11» января 2020 г. № 7

Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФКГОС СОО (ФГОС СОО)
в МБОУ «СОШ № 2 п. Ивня» Ивнянского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС НОО и ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего (ФГОС НОО) и основного общего (ФГОС ООО) образования, Уставом МБОУ «СОШ № 2п. Ивня» Ивнянского района Белгородской области и регламентирует порядок разработки и реализации Рабочих программ педагогов.

1.2. Учебная Рабочая программа – нормативно–правовой документ МБОУ «СОШ № 2 п. Ивня» Ивнянского района Белгородской области, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО по конкретному предмету учебного плана.

Рабочая программа реализует планируемые результаты основной образовательной программы (ООП) МБОУ «СОШ № 2 п. Ивня» Ивнянского района Белгородской области (далее – ОУ).

1.3. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителем (группой учителей) на основе требований к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО; программы формирования универсальных учебных действий, программ начального общего и основного общего образования.

1.4. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определённой учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечивать достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.

1.5. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.
- определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета, с учётом целей и задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации ООП НОО и ООП ООО, относятся:

- программы по учебным предметам
- программы курсов по выбору.

2. Разработка Рабочей программы

21. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программ курсов по выбору относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно. ОУ несёт ответственность за качество реализуемых программ

22. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе требований к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО; программы формирования универсальных учебных действий, примерных и авторских программ НОО и ООО на уровень образования (начальное общее образование / основное общее образование, в перспективе среднее общее образование).

При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 % .

23. 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 комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

24. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ на уровень образования.

25. Структура Рабочей программы по учебным предметам/курсам должна быть единой для всех учителей ОУ.

26. Рабочая программа учебного предмета/курса по выбору является основой для создания учителем календарно – тематического планирования на каждый учебный год.

3. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов/ курсов по выбору

31. Структура Рабочей программы составляется с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта;

32. Основными положениями реализации Стандарта содержания образования по предмету являются:

- отражение планируемых результатов основной образовательной программы по данному предмету;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

33. На основе требований ФГОС НОО (п.195), ФГОС ООО и ФКГОС СОО Рабочие программы (РП) учебных предметов и курсов являются приложением к основной образовательной программе и должны содержать следующие разделы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся(ФКГОС), планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС);
4. тематическое планирование;
5. содержание программы учебного предмета, курса;

Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, утверждения и согласования программы;
- название учебного предмета (курса);
- уровень образования;
- годы освоения программы;
- Ф.И.О. педагога (группы педагогов), разработавшего и реализующего учебный предмет (курс);
- год составления программы. (Приложение 1).

В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программ

цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;

- *изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их*

обоснование;

- название учебно-методического комплекта (учебник, согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- формы организации учебного процесса и их сочетание.

Компонент **«Требования к уровню подготовки учащихся»** представляет собой описание целей - результатов обучения. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса), прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе.

Тематическое планирование – это перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела.

С целью включения в содержательный раздел Основных образовательных программ МБОУ «СОШ № 2 п. Ивня» перечня реализуемых рабочих программ к каждой рабочей программе разрабатываются аннотация.

Содержание учебного курса, предмета Рабочей программы включает краткое описание каждой темы. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

4. Календарно-тематическое планирование является Приложением к рабочей программе и, находится у учителя и корректируется им ежегодно, исходя из индивидуальных особенностей обучающихся.

4.1. В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведённое на изучение тем (разделов);
- даты проведения уроков по плану и фактически,
- темы уроков;
- проведение практических, лабораторных, контрольных работ и т.д.
- основные виды учебной деятельности на уроке.

Примерная структура календарно-тематического планирования:

-для начальных классов в виде таблицы на один год обучения (таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения	Характеристика основной деятельности ученика
Имя существительное (20 часов)					
1					
2					

Календарно-тематическое планирование для 5-9 классов оформляется в виде таблицы на один год обучения (таблица 2).

Таблица 2

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения	Характеристика основной деятельности ученика
Имя существительное (20 часов)					
1					

Календарно-тематическое планирование для 10-11 класса оформляется в виде таблицы на один год обучения (таблица 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения	Подготовка к ГИА или Подготовка к ЕГЭ
Имя существительное (20 часов)					
1					
2					

Разрешается изменение в таблицах последней колонки с учетом специфики учебных дисциплин.

4.2. Календарно-тематическое планирование рассматривается на предметном методическом объединении, согласуется с заместителем директора и утверждается приказом директора образовательной организации до 30 августа текущего года.

4.3. К календарно-тематическому планированию прилагается лист корректировки.

5. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование по учебным предметам.

5.1. Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся по следующим причинам:

- карантин;
- праздничные дни;
- болезнь педагога (если нет возможности замены уроков).

5.2. Корректировка календарно-тематического планирования может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов повторения по темам;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов в календарно-тематическом планировании за счёт полного исключения темы или раздела программы.

6.4. Изменения, внесенные в рабочие программы, в календарно-тематическое планирование в течение периода реализации Основных образовательных программ МБОУ «СОШ № 2 п. Ивня», утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

6. Оформление рабочей программы

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал полуторный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

7. Сроки и порядок рассмотрения рабочих программ

7.1. Рассмотрение рабочих программ осуществляется следующим образом:

- 1 этап - 1-30 июня – рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения и согласуется с заместителем директора образовательной организации
- 2 этап - 1-30 августа - рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом

7.2. После утверждения директора Рабочая программа становится нормативным документом. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом.

8. Доступность рабочих программ.

8.1. Рабочие программы распечатываются, прошиваются и размещаются на сайте, аннотации к рабочим программам в электронном виде сдаются заместителю директора, календарно - тематическое планирование хранится в рабочем кабинете педагога.

9. Сроки хранения Рабочих программ

9.1. Рабочие программы начального общего образования хранятся в школе 4 года, основного общего образования - 5 лет.

9.2. В случае увольнения педагогического работника из образовательной организации рабочая программа остаётся в учреждении и реализуется другим педагогом в течение срока её действия.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П. ИВНЯ»
ИВНЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено
Руководитель ШМО
_____/ФИО
от «__» _____ 20__г.

Протокол №

Согласовано
Зам. директора школы
_____/ФИО
«__» _____ 20__г.

Утверждаю
Директор школы
_____/ФИО
от «__» _____ 20__ г.

Приказ №

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
начально/основного/ среднего общего
образования
по _____
на 20__ - 20__ годы
ФГОС (ФКГОС)**

**Разработчик (и):
Ф. И. О. педагога (ов)**

Приложение 2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 П. ИВНЯ»
ИВНЯНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено Руководитель ШМО _____ Ф.И.О. от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____	Согласовано Заместитель директора _____/_____/_____ Подпись расшифровка подписи 20__ г. _____	Утверждаю Директор школы _____/_____/_____ Подпись расшифровка подписи от «__» _____ 20__ г. Приказ № ____
---	--	---

**Календарно-тематическое планирование
начального/основного/среднего общего образования**

по
на 20__ - 20__ год

ФГОС/ФКГОС

Разработчик:
Ф.И.О., учитель

