

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373,
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897,
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089),
- приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413»,
- основных образовательных программ,
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14» г. Нижневартовска (далее – Школа).

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора Школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана Школы, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФКГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Рабочая программа составляется на уровень обучения (1-4, 5-9, 10-11 классы) группой учителей-предметников в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса. Приложением к Рабочей программе является Календарно-тематическое планирование, которое составляется каждым учителем индивидуально на каждый класс.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФКГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФКГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, в которых реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителей-составителей рабочей программы; - год разработки рабочей программы; - название населенного пункта
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФКГОС
Содержание программы учебного предмета (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФКГОС.
Тематическое планирование (приложение №3)	Основные темы предмета, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, виды контроля
Приложение к рабочей программе (для каждого учителя индивидуальное)	Календарно-тематическое планирование с указанием тем каждого урока, даты проведения урока (планируемой и фактической). Сетка КТП на усмотрение учителя.

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, для которых предназначена рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителей-составителей рабочей программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - перечисление нормативных документов, на основании которых составлена Рабочая программа (см. пункт 1 настоящего документа); - описание места учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, обоснование изменения учебных часов (при необходимости)); - описание УМК.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	- предметные, метапредметные, личностные в соответствии с требованиями ФГОС, образовательными программами Школы, конкретизируются для каждого класса. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.
Содержание учебного предмета, курса (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем (по классам); - краткое содержание учебной темы, курса (по классам) - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и последовательность их изучения; - количество часов, отводимых на изучение каждой темы;

<i>(приложение №5)</i>	
Приложение к рабочей программе (для каждого учителя индивидуальное)	Календарно-тематическое планирование с указанием тем каждого урока, вида контроля, даты проведения (планируемой и фактической)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.2. Методическое объединение учителей-предметников ежегодно проверяет рабочую программу по предмету на уровень и индивидуальные календарно-тематические планирования на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами в рабочую программу и в календарно-тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующим данный предмет.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в файлообменнике школы, а также размещается на сайте школы. Печатный вариант находится у учителя. Календарно-тематические планирования по классам в электронном виде находятся в файлообменнике в разделе «Рабочие программы»

4.3. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням образования) приказом руководителя Школы.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- активированные дни.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- проведения интегрированных уроков;
- вывода части учебного материала на самостоятельное (дистанционное) изучение по теме

с последующим контролем;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения уроков из рабочей программы.

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____/_____/

ФИО

Протокол №__1__ от

«__» августа 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель руководителя

по УВР МБОУ «СШ № 14»

_____/_____/

ФИО

«__» августа 2018 г.

«Утверждено»

Руководитель МБОУ «СШ №14»

/_____/ Полякова В.А.

ФИО

Приказ № ____ от

«__» августа 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

на ...-... классы

Авторы-составители:

Рассмотрено на заседании педагогического совета

протокол №__1__

от «__» августа 20__ г.

20__-20__ учебный год

город Нижневартовск

Содержание учебного предмета

Название раздела	Краткое содержание
5 класс	
6 класс и т.д.	

Тематическое планирование ФКГОС

Класс	Изучаемый раздел	Контроль	
		Контрольные работы/тесты	Развитие речи

Примечание: в разных предметных областях могут указываться разные виды контроля: лабораторные работы, практические работы, сочинения, изложения, наизусть и т.п.

Планируемые результаты изучения предмета (по ФГОС)

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты (познавательные, регулятивные, коммуникативные)	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		
5 класс				
6 класс				

Примечание: необходимо указывать способы оценивания результатов (например: диагностическая работа, защита проекта, защита портфолио, самооценивание, мониторинг уровня сформированности УУД, мониторинг уровня воспитанности, уровень адаптации 1, 5, 10 классов)

**Тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО
с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

Образец:

Раздел (ч.)	Класс (ч.)				
	5	6	7	8	9
1.Содержание, обеспечивающее формирование коммуникативной компетенции.	2	4	3	2	2
Речь и речевое общение.	5	3	4	4	2
Речевая деятельность.	4	1	8	7	3
Текст.	1	1	1	1	1
Функциональные разновидности языка.	2	5	8	8	9
2.Содержание, обеспечивающее формирование языковой и лингвистической (языковедческой) компетенции.	1	1	9	6	7
Общие сведения о языке.	4	4	3	2	2
Фонетика, орфоэпия, графика.	8	5	0	0	5
Морфемика и словообразование.	1	2	5	0	4
Лексикология и фразеология.	1	1	8	9	4
Морфология.	3	4	2	5	5
Синтаксис.	1	0	2	4	4
Правописание: орфография и пунктуация.	3	4	2	1	1
3.Содержание, обеспечивающее формирование культуры речи и культуроведческой компетенции.	8	2	8	7	5
Культура речи.	5	1	5	2	3
Язык и культура.	3	5	3	5	2
Всего	1	2	1	1	1