УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19»
141300, г. Сергиев Посад, ул. Л.Булавина, д.6
Тел. 8(496)542-93-09

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «29» августа 2019 г. Согласовано с управляющим советом: Председатель У.С. Пименова Н.А.	**«Утверждаю»** Директор МБОУ «СОШ№19» Григоренко Н.В. Приказ № 98 от «02» сентября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с **Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,** в соответствии с требованиями **ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**, на основе документов:

- Письма МИНОБРНАУКИ России от 28.10.2015г. № 08-1786- **«О рабочих программах учебных предметов»**
- Приказа МИНОБРНАУКИ России № 1576 от 31.12.2015 **«О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом МОиН РФ от 06.10.2009г. № 373»**
- Приказа МИНОБРНАУКИ России № 1577 от31.12.2015 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденный приказом МОиН РФ от 17.12.2010г. № 1897»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

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

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1.Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.
2.2.Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.
2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.
2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).
2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.
2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.
2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.
Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
Календарно - тематическое планирование каждый учитель составляет самостоятельно с учетом собственной специфики и специфики конкретных обучающихся.
3.2. Структура Рабочей программы учебного предмета:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф утверждения Рабочей программы директором (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Вводная часть	- РП разработана в соответствии с ФГОС НОО, или ООО или СОО **и на основе:** - авторской программы учебных предметов, прошедшей экспертизу и апробацию; - авторской программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной ООП соответствующего уровня образования; - основной образовательной программы (адаптированной образовательной программе) ОУ; - учебного плана ОУ; - учебно-методического комплекса (учебникам).
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- Основу данного раздела составляет содержание «Фундаментального ядра» Стандарта перечень разделов/блоков, содержание распределяется по смысловым блокам для каждого класса отдельно;
4.	Тематическое планирование	В тематическом планировании указывается количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль.
5.	Календарно-тематическое планирование	Структура КТП (в соответствии с ФГОС): - Тема раздела, Тема урока (последовательная нумерация уроков); - характеристика основных видов деятельности обучающегося на уровне учебных действий по теме (если они не указаны в содержании учебного предмета) - формы контроля; - планируемая и фактическая дата проведения урока;
6		Грифы рассмотрения на ШМО, согласования с заместителем директора

3**.3. Структура Рабочей программы внеурочной деятельности**

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы

1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф утверждения Рабочей программы директором школы ; - название курса внеурочной деятельности; - указание класса, где реализуется РП; - срок реализации программы, год обучения; - направление; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; -название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Вводная часть	- РП разработана в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО и на основе: - основной образовательной программы ОУ; - авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию; - учебного плана ОУ;
3.	Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности	- личностные и метапредметные результаты освоения курса;
4.	Содержание курса внеурочной деятельности	Содержание распределяется по смысловым блокам для каждого класса отдельно; - перечень разделов/блоков; - формы организации занятий и основных видов внеурочной деятельности;
4.	Тематическое планирование	В тематическом планировании указывается количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы
5.	Календарно-тематическое планирование	- последовательная нумерация занятий; - перечень тем и последовательность их изучения; - планируемая и фактическая дата проведения занятий.
6.		Грифы рассмотрения на ШМО, согласования с заместителем директора

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.