

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 2
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова
с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 29.05.2020 г.
№ 7

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ №2
«ОЦ» с. Большая Глушица
_____ Е.Ю. Фёдоров
Приказ от 29.05.2019 г.
№178/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету и программе курса внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету и программе курса внеурочной деятельности государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897» (с изменениями),

- Основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования образовательной организации;

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – образовательная организация)

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, программ курсов внеурочной деятельности, а также элективных курсов, факультативов, курсов по выбору (далее – рабочие программы).

1.2. Составление рабочих программ входит в компетенцию образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.3. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - нормативный документ образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

1.5. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии утвержденной рабочей программой.

2. Общие требования к разработке рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности

2.1. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования образовательной организации, авторских программ по учебному предмету (если таковая имеется).

2.2. Программа по курсу внеурочной деятельности, а также элективному курсу, факультативу, курсу по выбору разрабатывается в соответствии с авторскими программами, методическими рекомендациями, методическими пособиями и другими методическими источниками.

2.3. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями,

входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Рабочая программа по учебному предмету, курсу имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) пояснительная записка;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование.

2.5. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист (приложение 2);
- 2) результаты освоения внеурочного курса (личностные, метапредметные);
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации деятельности;
- 4) календарно-тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение тем, форм проведения занятий, форм контроля, сроков проведения.

2.6. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса внеурочной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательной организации.

2.8. Рабочие программы хранятся в образовательной организации в течение 5 лет. Хранение рабочих программ допускается в электронном виде.

2.9. Рабочие программы разрабатываются в 2-х экземплярах: один из которых храниться в делах образовательной организации, а второй экземпляр – в пользовании учителя.

2.10. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации программ в рамках внутришкольного контроля.

2.11. Рабочая программа по учебному предмету составляется на уровень образования, но может быть составлена на 1 год.

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

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование учебного предмета (курса);
- уровня реализации программы учебного предмета (базовый, углубленный);
- указание класса(ов);
- сведения о педагоге(ах)-составителе(ях) рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/принятия (с указанием номера протокола и даты рассмотрения, даты проверки) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

Образец оформления титульного листа представлен в *Приложении 1*.

3.2. *Пояснительная записка* раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- на основе каких документов разработана данная программа (стандарта, ООО образовательной организации);
- сведения о программе (примерной/типовой или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов, места и года издания, обоснование ее выбора;
- сведения об учебнике, в соответствии с которым разработана рабочая программа с указанием наименования, автора(ов), места и года издания; цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательной организации;
- количества часов, отводимое на изучение программы по классам.

3.3. *Планируемые результаты освоения учебного предмета*, курса *внеурочной деятельности* (описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации).

3.4. *Содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности*.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной программы или авторской программы курса.

Образовательная организация может вносить изменения (не более 20%) в примерную или авторскую программу.

3.5. *Тематическое планирование*. В образовательной организации устанавливается единая структура тематического планирования. В нем должно быть определено:

- № п/п;
- наименование раздела, темы;
- количество часов, отведенное на изучение раздела, темы;
- основные виды учебной деятельности.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (*Приложение 2*).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы по учебным предметам и программы курсов внеурочной деятельности составляют учителя-предметники. Для работы над программами могут создаваться временные творческие группы учителей.

3.2. Рабочие программы по учебным предметам и программы курсов внеурочной деятельности согласуются на заседании методических объединений, принимаются к использованию в учебном процессе на заседании Педагогического совета образовательной организации и утверждаются приказом директора образовательной организации.

3.3. Программы курсов внеурочной деятельности могут иметь статус государственной, авторской, модифицированной, адаптированной. Авторская программа должна иметь рецензию.

3.4. Программы должны иметь грифы: «Принято» (Педагогический совет), «Рассмотрено» (методическое объединение), «Утверждено» (директор образовательной организации), «Проверено» (заместитель директора по учебной работе).

3.5. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

4. Календарно-тематическое планирование на учебный год.

4.1. Календарно-тематическое планирование регламентирует деятельность учителя по выполнению рабочей программы по предмету на год.

4.2. Календарно-тематическое планирование составляется на конкретный учебный год до его начала в соответствии с учебным планом образовательной организации и прилагается к рабочей программе по предмету.

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется с учетом специфики работы в конкретном классе, осуществляется в системе АСУ РСО и имеет следующую форму:

№ п\п	тема урока	кол-во часов	код элемента содержания образования	дата проведения урока план/факт	примечание

Как приложение оформляется следующая таблица:

код элемента содержания образования	наименование элемента образования

4.4. Календарно-тематическое планирование проверяется заместителем директора школы.

4.5. Календарно-тематическое планирование по предмету имеет титульный лист (приложение 3), может иметь пояснительную записку.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления ОО. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОО. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОО и иными локальными нормативными актами ОО. Положение доводится до сведения всех заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте ОО в течение 3-х дней с момента издания.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ОО:

- сотрудники ОО несут ответственность в соответствии с Уставом ОО, ТК РФ;
- обучающиеся, их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами ОО, Уставом ОО.

Приложение 1

Титульный лист (образец)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

«Рассмотрено»
на заседании МО
учителей _____
протокол от _____ г.
№ _____

«Принято»
на заседании
Педагогического совета
(протокол от _____
№ _____)

«Утверждено»
приказом директора
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с.
Большая Глушица от
_____ г. № _____
_____/_____

Рабочая программа по предмету
_____ (базовый, углубленный уровень)
для _____ классов
срок реализации _____

Проверено: _____/_____
заместитель директора по учебной
работе

Разработана:
учителем(ями): _____
категория: _____

с. Большая Глушица
20__ год

Приложение 2

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов, отведенное на изучение раздела, темы	Основные виды учебной деятельности

Приложение 1

Титульный лист (образец)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Календарно-тематическое планирование по предмету

_____ (базовый, углубленный уровень)

Класс:

Количество часов в неделю:

Количество часов в год:

Информация о реализуемой программе:

Информация об учебнике:

Учебный год:

Проверено: _____ / _____
заместитель директора по учебной
работе

Разработана:
учителем(ями): _____
категория: _____

с. Большая Глушица

20__ год