

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя школа № 9»

✉ 663318, Красноярского края, г. Норильск, ул. Талнахская д.71 а
(факс) 342-351, тел. 342-050, 342-351 E-mail moy9nor@mail.ru

Приложение
к приказу № 01-05/346
от «19» 11. 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ В МБОУ «СШ№9»

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) и локальными нормативными актами, регулирующих правоотношения в данной области, а также основную деятельность МБОУ «СШ№9».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) в МБОУ «СШ№9» разработано в соответствии (представлен избыточный перечень документов):

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2; ч. 1,5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);

федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);

федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);

федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2); федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;

письмом Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;

письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня:

• Уставом МБОУ «СШ№9»;

основной образовательной программой основного общего, среднего (полного) общего образования МБОУ «СШ№9»;

• образовательной программой МБОУ «СШ№9»;

• локальными нормативными актами МБОУ «СШ№9»

(*Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «СШ№9»*)

Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее - рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ «СШ№9»; урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

Под рабочей программой в МБОУ «СШ№9»;

понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся

раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

Рабочая(ие) программа(ы) в МБОУ «СШ№9» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывае(ю)тся на учебный год:

по предметам обязательной части учебного плана;

учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;

программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования;

дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуе(ю)тся в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «СШ№9» не позднее 1 сентября нового учебного года

Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях - других видов контроля (*например, оперативного, внешнего*).

Положение о рабочей программе МБОУ «СШ№9» разрабатывается и утверждается коллегиальным органом Научно-методическим советом МБОУ «СШ№9» в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься дополнения

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

Основными задачами рабочей программы являются:

-определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

-обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение «сквозной» преемственности; -отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся; Основными функциями рабочей программы являются:

-нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

-целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

-содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

-процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов

-содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС 00; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «СШ№9» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы/компоненты/элементы: -пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

-общую характеристику учебного предмета, курса;

-личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса(реализация ФГОС 1 -5 классы)

-содержание учебного предмета, курса; тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса титульный лист;

3.3.Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы/компоненты/элементы:

-пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности; -общую характеристику курса внеурочной деятельности;

-личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности; -содержание курса внеурочной деятельности;

-тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;

-описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности

3.4.Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы: -пояснительную записку; -учебно-тематический план; -содержание изучаемого курса;

-методическое обеспечение дополнительной образовательной программы; -список литературы

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования / образовательной программы образовательной организации;

Соответствовать:

-направленности (профилю) образования образовательной организации;

-требованиям ФГОС ОО;

-требованиям ФКГОС;

-содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования / образовательной программы;

-специфике и традициям образовательной организации; -запросам участников образовательных отношений;

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

-полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, системы (указывается автор);

-иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения количества часов;

3.7. Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть -особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;

-углубленное изучение предмета; -профилизация образовательного процесса; -изучение предмета как поддерживающего основной профиль; -запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики; -организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

3.8.2. Может полностью соответствовать:

содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;

примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством(ами);

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «СШ№9» включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение Научно-методического Совета закрепленное приказом по МБОУ «СШ№9»

«О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г.», издаваемым в январе-феврале текущего учебного года

4.1.2. На заседании Научно-методического Совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания НМС педагог индивидуально и/или в составе творческой группы разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «СШ№9» предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения НМС,закрепленного приказом по МБОУ «СШ№9» «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г.».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждае(ю)тся и рассматривается на заседании структурного подразделения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому структурному подразделению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок курирующему лицу направления/структурного подразделения;

рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании структурного подразделения сдае(ю)тся на согласование/получение экспертного заключения заместителю руководителя

или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направление/структурное подразделение;
заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее направление/структурное подразделение, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому структурному подразделению, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании коллегиального органа НМС;

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Педагог, принятый на работу в МБОУ «СШ№9», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть: невыполнение программного материала;

непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных по болезни.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление/структурное подразделение, и/или иным лицом МБОУ «СОШ№9», имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20_ / уч. г.».

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являе(ю)тся собственностью МБОУ «СШ№9»

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

Технические требования к оформлению рабочей программы:

текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

титольный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 4). На титульном листе указывается:

гриф «рассмотрено/принято», «согласовано», «утверждено» *(или указать свое)*;

название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);

адресность: класс или уровень образования, возраст обучающихся *(или указать свое)*;

сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);

год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещает(ю)тся на официальном сайте МБОУ «СШ№9» в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ «СШ№9» и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится у заместителя директора по УВР в течение 2 лет