

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании

на заседании

педагогического совета

управляющего совета

приказ № 539 от 31.08.2020

31.08.2020

31.08.2020

протокол № 1

протокол №1

Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, элективных учебных предметов, курсов по выбору, программ внеурочной деятельности, реализуемых МБОУ «СШ № 19»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 19» (далее – МБОУ «СШ № 19») разработано в соответствии:

- с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 с изменениями в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 N 1241, от 22.09.2011 N 2357, от 18.12.2012 N 1060, от 29.12.2014 N 1643, от 18.05.2015 N 507, от 31.12.2015 N 1576)
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897 с изменениями в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1644, от 31.12.2015 N 1577);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. №413 с изменениями в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 N 613)

1.2. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.3. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся: программы по учебным предметам, программы внеурочной деятельности.

1.4.Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой МБОУ «СШ № 19», разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

1.5.Рабочие программы составляются на уровень обучения или на учебный год, на один класс или параллель.

1.6.Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, занятия внеурочной деятельностью

2. Структура рабочей программы

2.1.Структура рабочей программы по ФГОС:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- пояснительная записка;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- приложение. Календарно-тематическое планирование.

2.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование;
- приложение. Календарно-тематическое планирование.

2.3.Структура рабочей программы по ФКГОС

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета;

- ожидаемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание тем учебного предмета, курса;
- приложение. Календарно-тематическое планирование.

3. Требования к разделам рабочей программы

3.1. Титульный лист (Приложение 1) должен содержать:

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного предмета, курса;
- класс;
- Ф.И.О. педагогов, должность, квалификационная категория;
- год составления программы.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий:

- на основании каких документов разработана рабочая программа;
- используемый учебно-методический комплекс (УМК);
- цели и задачи.

3.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС). Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

3.3. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий перечень и название разделов и тем курса.

3.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, оформленный в виде таблицы и содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

3.5. Календарно-тематическое планирование. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, оформленный в виде таблицы (Приложение

4. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

4.1.: Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

- примерной программе по предмету;
- образовательной программе ОУ;

- учебному плану ОУ;
- настоящему Положению.

4.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом, рассматривается на заседании школьного методического объединения

4.3. Процесс разработки рабочей программы включает в себя:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы образовательного учреждения;
- анализ методического обеспечения видов учебной работы (практические, лабораторные работы, проектирование и т.д.);
- разработка, рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

4.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4.5. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

4.6. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5. Хранение рабочей программы.

5.1. Экземпляр рабочей программы в электронном виде сдается заместителю директора по УВР, печатный экземпляр хранится у преподавателя в течение периода ее реализации.

5.2. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,

утвержденной приказом от _____ № _____

протокол педсовета № ___ от _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 19»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «_____»

_____ класс

_____ учебный год

Составитель:

Ф.И.О.

учитель _____ (предмет)

квалификационной
категории

г. Нижневартовск

202__ год

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

_____ класса

№ п/п	Дата		Тема урока
	План	Факт	
1			
2			
3			