



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧР
МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ»

366338, Чеченская Республика, Веденский район, с.Дуц-Хутор, ул. Школьная 1
ИНН/КПП:2003001221/200301001

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол ПС № 1 от «28» 08 2018г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Д.М. Саидова
Приказ № 2 от «28» 08 2018г.

Положение
о рабочих программах учебных предметов
и рабочих программах курсов внеурочной деятельности
МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, структуре и утверждении рабочих программ учебных предметов (далее – Рабочая программа) и рабочих программ курсов внеурочной деятельности разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО) утвержденным приказом Минобрнауки России (далее МОиН РФ) от 06.10.2009 № 373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ОО) утвержденным Приказом МОиН РФ от 17.12.2010 № 1897; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) утвержденным Приказом МОиН РФ от 17.05.2012 № 413 и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности в МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ»

1.2. Рабочая программа учебного предмета и рабочая программа

курса внеурочной деятельности – это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.3. **Цель рабочей программы** – планирование, организация, коррекция, управление учебной деятельностью по изучению учебной дисциплины.

1.4. **Цель Рабочей программы курсов внеурочной деятельности** - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам. Рабочие программы по внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.5. Рабочая программа учебного предмета и рабочая программа курса внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых предметных результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС соответствующего уровня и в соответствии с учебным планом школы.

2. Структура рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

2.1. **Рабочие программы учебных предметов (курсов)** должны содержать:

2.1.1. планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

2.1.2. содержание учебного предмета, курса;

2.1.3. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).

2.1.4. Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)

2.2. **Рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

2.2.1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2.2.2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

2.2.3. тематическое планирование.

3. Общие требования к оформлению рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

3.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4

– Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 10 мм; нижнее – 10 мм.

– Тип шрифта: Times New Roman.

– Шрифт основного текста – 12 пт.

– Шрифт заголовка структурной единицы – полужирный, размер 12 пт, выравнивание по центру.

– Междустрочный интервал – одинарный.

– Выравнивание основного текста – по ширине.

– Абзацный отступ – 1,25 см.

– Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу (снизу справа).

3.2. Каждый новый раздел программы, содержание учебного материала и т.д. располагается на новой странице.

3.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

3.4. Титульный лист рабочих программ учебных программ и программ курсов внеурочной деятельности, реализующихся в МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ» имеет единую форму (Приложение 1).

3.5. Для рабочих программ курсов внеурочной деятельности, правила оформления применяются аналогично правилам оформления рабочих программ учебных предметов.

4. Технология разработки и программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа учебного предмета составляется учителем-предметником, на учебный год или уровень общего образования.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), (п.3 ч.3. ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г).

4.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного учебного предмета или методического объединения.

4.4. Учитель-составитель Рабочей программы несет персональную ответственность за ее содержательную часть.

4.5. Количество часов по предмету в Рабочей программе должно

соответствовать количеству часов по учебному плану школы.

4.6. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой (п.1. ч.1. ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

4.7. При разработке Рабочей программы учебного предмета, рабочей программы курса внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту соответствующего уровня;
- Основной образовательной программе школы соответствующего уровня.

4.8. Рабочая программа по внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог).

4.9. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

5. Порядок внесения изменений в программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности

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

5.2. – карантин;

5.3. – активированные дни;

5.4. – иное.

5.5. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ» издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.6. 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

5.7. – укрупнения дидактических единиц;

5.8. – сокращения часов на проверочные работы;

5.9. – оптимизации домашних заданий;

5.10. – вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.11. – иное.

- 5.12. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.13. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

6. Внутренняя экспертиза рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

6.1 Рабочая программа учебного предмета подлежит внутренней экспертизе:

– рассматривается на заседании методического объединения учителей (далее – МО учителей) либо на педагогическом совете школы на предмет ее соответствия программы по учебному предмету (курсу внеурочной деятельности), входящей в ООП школы, реализуемому учебнику и УМК. Решение МО учителей отражается в протоколе заседания, а на титульной странице рабочей программы (программы курса внеурочной деятельности) (сверху слева) ставится гриф согласования: **Рассмотрено**. Протокол заседания МО учителей подписывается руководителем МО;

– анализируется заместителем директора по УВР на предмет ее соответствия ООП с учетом требований ФГОС соответствующего уровня, учебному плану; проверяется наличие учебника и УМК, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

– при несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по УВР направляет Рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока;

– решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании методического объединения, утверждается директором;

– утвержденные Рабочие программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности являются составной частью ООП.

- 6.2. Для рабочих программ курсов внеурочной деятельности, правила внутренней экспертизы аналогичны правилам внутренней экспертизы рабочих программ учебных предметов.

7. Контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности

- 7.1. Заместителем директора по учебно-воспитательной работе ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением

рабочих программ учебных предметов и программ курсов внеурочной деятельности.

- 7.2. Рабочие программы учебных предметов и рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны быть рассмотрены на заседании методического объединения до 15 августа текущего учебного года, после чего Программы передаются на техническую (внутреннюю) экспертизу заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Техническая (внутренняя) экспертиза Программ (Приложение 4) проводится согласно графику проверки, составленному заместителем директора по УВР до 25 августа.

- 7.4. На заседание методического совета Руководитель МО выносит проекты Рабочих программ учебных предметов (рабочих программ курсов внеурочной деятельности) на обсуждение.

- 7.5. После обсуждения на МО рабочие программы учебных предметов (рабочие программы внеурочной деятельности), руководитель согласовывают данные программы с заместителем директора по УВР.

7.6. Директор школы на основании заключения заместителя директора по учебно-воспитательной работе по результатам проверки рабочих программ учебных предметов и рабочих программ курсов внеурочной деятельности издает приказ «О внесении изменений в ООП соответствующего уровня на новый учебный год».

7.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО. Школа несет ответственность в соответствии с действующим образовательным законодательством Российской Федерации за реализацию не в полном объеме ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

РАССМОТРЕНО

на заседании МО

_____/...../

Протокол МО № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

_____/...../

Приказ № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

с заместителем директора по УВР

_____/...../

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Указать предмет и класс (направление внеурочной деятельности)

(наименование предмета / класс)

201_ – 201_ учебный год

(срок реализации программы)

Составитель программы:

(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)

Тематическое планирование по (указать предмет, направление внеурочной деятельности) в ___ классе
на 201__ – 201__ учебный год

№ урока	Наименование раздела, тема урока	Кол-во часов, отводимых на тему
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
Всего за год		

Календарно - тематическое планирование по (указать предмет) в ___ классе на 201 __ - 201 __ учебный год

№ урока	Наименование раздела, тема урока	Кол-во часов, отводимых на тему	Примечания	Дата проведения урока	
				план	факт
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Всего за год					

Техническая (внутренняя) экспертиза рабочих программ учебных дисциплин в МБОУ «СОШ №.....»

№ п/п	Рабочая программа по предмету	Класс	Учитель	Т ⁴	Общие требования ⁵						Р ⁶	С ⁷	П ⁸	Примечание	Подпись		
					4.1 ⁹	4.2 ¹⁰	4.3 ¹¹	4.4 ¹²	4.5 ¹³	4.6 ¹⁴						4.7 ¹⁵	4.8 ¹⁶
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	

« ____ » _____ 201 ____ г.

Зам. дир. по УВР Умалатова Х.А. / _____ /

⁴ Титульный лист (по форме).

⁵ Согласно п.4 Положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов в МБОУ «Дул-Хуторская СОШ»

⁶ Планируемые результаты освоения предмета

⁷ Содержание учебного предмета

⁸ Календарно-тематическое планирование (по форме).

⁹ Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4.

¹⁰ Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.

¹¹ Тип шрифта: Times New Roman.

¹² Шрифт основного текста – 12 пт.

¹³ Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 12 пт, выравнивание по центру.

¹⁴ Междустрочный интервал – одинарный.

¹⁵ Выравнивание основного текста – по ширине.

¹⁶ Абзацный отступ – 1,2

Лист регистрации изменений в ООП

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола ПС	Дата и номер приказа