

**Принято**  
Педагогическим советом

протокол от 27.06.2017 г № 08

**Утверждено**  
приказ № 45/О от 29.06.2017 г

директор школы:

 /Украинцева Т.В.

## **Положение**

### **о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в урочной и внеурочной деятельности, а также в системе дополнительного образования МОУ-СОШ с.Староселье**

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),

единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Уставом МОУ – СОШ с.Староселье и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в Муниципальном общеобразовательном учреждении – Средней общеобразовательной школе села Староселье Унечского района Брянской области (далее МОУ – СОШ с.Староселье) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

• порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013. №1008 ;

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МОУ – СОШ с.Староселье;
- основной образовательной программой начального общего, основного общего, среднего общего образования МОУ – СОШ с. Староселье;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МОУ – СОШ с.Староселье, урочной и внеурочной деятельности, а также в системе дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МОУ – СОШ с.Староселье понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС), планируемых результатов освоения дополнительной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП), дополнительной образовательной программы (далее – ДОП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, систему дополнительного образования.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МОУ –СОШ с.Староселье в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год (уровень образования):

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- по учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- по программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступенях начального общего и основного общего образования, учебным планом среднего общего образования;
- по дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МОУ – СОШ с.Староселье не позднее 1 сентября нового учебного года.

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

1.8. Положение о рабочей программе МОУ – СОШ с.Староселье разрабатывается и утверждается педагогическим советом МОУ – СОШ с.Староселье в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

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, часами дополнительного образования.

2.2. 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;

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МОУ – СОШ с.Староселье 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.

3.2. 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 ) содержит **обязательные** разделы:

- пояснительная записка, в которой указывается нормативно-правовая и методическая база составления рабочей программы и конкретизируются планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит **обязательные** разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.4. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы<sup>1</sup>:

- титульный лист;
- 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**:

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

3.5.2. **Соответствовать:**

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

<sup>1</sup> В данном пункте перечислены структурные элементы, которые прописаны в письме Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16. Образовательная организация имеет право детализировать их и т. п.

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

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение МОУ – СОШ с.Староселье может:

- полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания ;
- быть существенно изменено через внесение изменений не более 20% в примерную программу и/или авторскую согласно Положению об авторских разработках/программах .

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;

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:

- начального общего образования МОУ – СОШ с.Староселье;
- основного общего образования МОУ – СОШ с.Староселье;

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами) );
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах );

3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по дополнительному образованию, публикуемым издательством (ами) );
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах );

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

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МОУ – СОШ с.Староселье включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МОУ – СОШ с.Староселье.

4.1.2. На заседании *методического объединения* рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, 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 методического объединения педагог индивидуально и/или группа педагогов разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МОУ – СОШ с.Староселье предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа, являющаяся частью ООП, утверждается тем же приказом, которым утверждена ООП на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МОУ – СОШ с.Староселье.

Ежегодно в ООП вносятся изменения, в том числе в части используемых рабочих программ.

Рабочая программа, являющаяся частью дополнительной образовательной программы (ДОП), утверждается тем же приказом, которым утверждена ДОП на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по МОУ – СОШ с.Староселье.

Ежегодно в ДОП вносятся изменения, в том числе в части используемых рабочих программ.

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, обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдается на согласование заместителю руководителя, курирующему направление;

- заместитель руководителя готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, которую представляет на заседании педагогического совета;

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.

4.3. Педагог, принятый на работу в МОУ – СОШ с.Староселье, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. 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, приостановка занятий в связи с морозами, болезнью учителя, карантином в школе.

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, и/или иным лицом, 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, являются собственностью педагогов МОУ – СОШ с.Староселье.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт., Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

\* Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

\* гриф согласования программы с указанием даты;

\* гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации);

\* название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

\*Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

\*класс;

\*год составления программы.

5.3. Аннотация рабочей(их) программы(ам) размещается на официальном сайте МОУ – СОШ с.Староселье.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МОУ – СОШ с.Староселье в течение 1 года.