Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с.Клевенка
Ивантеевского района Саратовской области»
413962, Россия, Саратовская область, Ивантеевский район, с.Клевенка, ул. Советская ,93 E-mail: klevenka-oosh1@yandex.ru тел: (84579)5-47-41

Принято на Педагогическом совете МОУ «ООШ с.Клевенка» Протокол № 1 от 29.08.2018г	Согласовано Председатель Управляющего совета МОУ «ООШ с.Клевенка» _____ Н.И.Мудрова протокол №1 от 29.08.2018г.	«Утверждаю» Директор МОУ «ООШ с.Клевенка» _____ Е.В.Матюх Приказ № 129 от 31.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Клевенка Ивантеевского района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт 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, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015; Федеральным перечнем учебников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, учебными программами к УМК, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации (изд. «Просвещение», «Дрофа», «БИНОМ», «Вентана - Граф»), учебным планом ОУ.

1.3. Рабочая программа педагогического работника - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте, составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей обучающихся конкретного класса.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

1.6.Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом: - требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

2.2. Компоненты рабочей программы:

– титульный лист (название программы) (Приложение №1);
– пояснительная записка (необязательное требование);
– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
– содержание учебного предмета, курса;
– тематическое планирование.

Элементы Рабочей программы	**Содержание элементов Рабочей программы**
Титульный лист (приложение1)	- полное наименование ОУ; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; -указание уровня образования; Срок реализации программы 201_/201_ учебный год - фамилия, имя и отчество учителя (ей), составителя (ей) Рабочей программы,
Пояснительная записка (необязательное требование)	- перечень нормативных документов; - количество часов, отведенных на изучение предмета; - информация об используемом УМК;
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
Содержание учебного курса, предмета	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы.
Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и отражает следующие элементы:	– название раздела / темы; – количество часов, отводимых на освоение раздела / темы; – виды текущих и промежуточных контрольных мероприятий (контрольная, лабораторная, практическая работа, защита проекта и др.) и их количество, исходя из специфики предмета.

2.3. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

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

3.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
3.4. Педагогический работник или коллектив педагогов выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:
– на учебный год;
– на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.
3.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).
3.6. Педагогический работник вправе:
– варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- дополнять перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС, в Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем основной образовательной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и диагностики (контроля) уровня подготовленности обучающихся;
- дополнять рабочую программу структурными элементами с целью конкретизации содержания, объема, структуры учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета.
.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется в двух вариантах. Один (электронный) является структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте ОУ. Для административной деятельности заместителя директора по УВР в его ПК хранится электронный вариант рабочей программы. Печатный вариант рабочей программы и календарно-тематического планирования хранится у заместителя директора по УВР. У учителя, который ведет курс, в печатном варианте находится календарно-тематическое планирование, в электронном – рабочая программа и календарно-тематическое планирование.
4.2. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации
4.3. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.
4.3.1.Календарно-тематическое планирование составляется педагогом на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной педагогическим работником и согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
(Приложение №2)

4.3.2.Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в виде таблицы. Не допускается сокращений слов темы, запись одинаковых тем более двух уроков подряд.
4.3.3.Применяется сплошная нумерация уроков с целью демонстрации соответствия количества часов рабочей программы и учебного плана или отдельно для каждого раздела.
4.3.4.Примерная структура календарно-тематического планирования:

Календарно-тематическое планирование

№п/п	Тема урока	Дата проведения	
		по плану	по факту
Тема …….- 15 часов			
1			
2			
3	Контрольная работа №1 «тема контрольной работы»		

4.3.5.Изменения в календарно- тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам: –праздничные дни, отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха, и др. (Приложение №3)

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета рассматривается и принимается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОУ.
4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.
4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.
4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.
4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: – карантин; – отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.
5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;
– сокращения часов на проверочные работы;
– оптимизации домашних заданий;
– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти.
6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

Приложение № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЛЕВЕНКА
ИВАНТЕЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждаю»
на заседании ШМО……. МОУ "ООШ с. Клевенка» _____/ / Протокол №___ от «___» _____201 г	Заместитель директора по УВР МОУ «ООШ с. Клевенка» _____/ / «___» _____201 г	Директор МОУ «ООШ с. Клевенка» _____/ / Приказ №_____ от «___» _____201 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «Русский язык»

Класс (ы)
Уровень образования- начальное (основное) общее образование
Уровень изучения предмета- базовый уровень
Срок реализации программы 201_/201_ учебный год
Рабочую программу составил(а)
Петрова Мария Ивановна учитель русского языка и литературы

Приложение №2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КЛЕВЕНКА
ИВАНТЕЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

«Согласовано» Заместитель директора по УВР МОУ «ООШ с. Клевенка» _____/ / «_____» _____201 г	Приложение к рабочей программе учебного предмета «_____» утверждённой приказом директора МОУ «ООШ с. Кдевенка» №_____ от «___» _____201__года

КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

учебного предмета «Русский язык»

Класс:
Учитель: Петрова Мария Ивановна
Учебный год 201_/201_

Приложение №3

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет_____биология
Класс_____7
Учитель_____

201_/201_ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	Отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха	Уплотнение программы
150	Лишайники	1	1	Выходной день 24.02.18	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			