

Принято

Совет БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 40 с углубленным изучением отдельных предметов»

Протокол № 1 от 20.09.2019 г.

Утверждаю

Директор БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 40 с углубленным изучением отдельных предметов»

Е.В. Каретникова
20 сентября 2019 г. № 104/1-09



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 40 с углубленным изучением отдельных предметов».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативно-правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413.

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- **примерная программа** – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

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);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа курсов внеурочной деятельности должна содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования, кратко фиксирует:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов). Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Результаты освоения курса внеурочной деятельности» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса /курса внеурочной деятельности» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально);
- формы организации и виды деятельности для курсов внеурочной деятельности.

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» учебного предмета, курса оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока по порядку;
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- дата проведения урока (занятия).

2.2.5. Раздел «Тематическое планирование» курса внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер занятия по порядку;
- название темы;
- общее количество часов, отводимых на освоение темы, которые разбиваются на:
 - количество аудиторных часов;
 - количество неаудиторных часов;
- дата проведения занятия.

2.2.5. Тематическое планирование рабочей программы является основой для заполнения КТП в электронном журнале на учебный год.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора, курирующим предмет, и утверждается приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте гимназии в течение учебного года.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Мероприятия по корректировке рабочих программ, разработке новых редакций рабочих программ осуществляются педагогическими работниками согласно должностной инструкции.

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

– карантин;

– активированные дни.

5.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ по причине выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы и т. д.) руководитель образовательной организации вправе внести изменения в основную образовательную программу соответствующего уровня образования в части корректировки содержания рабочих программ (разработки новых редакций рабочих программ).

5.4. Корректировка рабочей программы (разработка новой редакции рабочей программы) осуществляется посредством:

– укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании;

– сокращения часов на проведение проверочных работ;

– оптимизации домашних заданий;

– перевод (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.5. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

5.6. Корректировка рабочих программ (разработка новой редакции рабочей программы) проводится согласно срокам, установленным в приказе руководителя образовательной организации о внесении изменений в основную образовательную программу.

5.7. В ходе реализации скорректированной рабочей программы учитель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы» или представляет новую редакцию рабочей программы.

Лист корректировки рабочей программы

Класс. Название раздела, темы. Дата проведения по плану. Причина корректировки. Корректирующие мероприятия. Дата проведения по факту.