

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Суетовская средняя школа
Ярцевского района Смоленской области

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от 25.03 2020г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Мерзляк Л.Н. Герасимчук
от 25.03 2020г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), занятия

№ 44 от 25.03 2020г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), занятия (далее — Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2, ч. 1, 5 ст. 12, ч. 7 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47, п. 1 ч. 1 ст. 48);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2) с изменениями;
 - Уставом ОУ;
 - образовательной программой ОУ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая (ие) программа(ы)), урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их утверждения и реализации.
- 1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, курсам учебного плана и занятиям дополнительного образования.
- 1.5. Рабочая программа реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно утверждённому расписанию.
- 1.6. Рабочая программа должна быть утверждена не позднее первого рабочего дня нового учебного года.
- 1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного мониторинга качества образования в соответствии с планом работы ОУ.
- 1.8. Положение о рабочей программе принимается на педагогическом совете. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

- 2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, учебной 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 и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования или требованиям к уровню подготовки обучающихся.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) начального общего образования, основного общего образования содержат:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются учебник или учебное пособие, используемое для реализации рабочей программы и количество часов по учебному плану;
- 3) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

3.2. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности;
- 4) тематическое планирование.

3.3. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируется информация о назначении программы, объеме часов, возрастной группе детей, на которых ориентирована программа;
- 3) характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа;
- 4) содержание курса курсов, занятий с указанием количества часов;
- 5) тематическое планирование.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы.

4.1.1. Электронная версия рабочей программы должна быть предоставлена методическому совету после обсуждения учебного плана ОУ на следующий учебный год и

предварительного распределения учебной нагрузки на новый учебный год (как правило, в апреле-мае месяце).

4.1.2. Каждая рабочая программа рассматривается на заседании методических объединениях учителей или на методическом совете на соответствие требованиям ФГОС. Решение методического объединения учителей или методического совета отражается в протоколе заседания и на титульном листе рабочей программы в левом углу ставится гриф: «Рассмотрено на школьном методическом объединении учителей.....(методическом совете) «__» _____ 20__ г. Протокол №__».

4.1.3. Каждая рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет её соответствия учебному плану ОУ. На титульном листе рабочей программы в центре ставится гриф: «Согласовано. Заместитель директора (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.1.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора в срок до 1 сентября нового учебного года. На титульном листе рабочей программы справа ставится гриф: «Утверждено. Приказ №__ от _____ 20__ г. Директор школы (подпись). Расшифровка подписи. (Приложение №1)

4.1.5. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности начального общего образования проходят экспертизу на заседании школьного методического объединения учителей начальных классов и воспитателей на соответствие целям и задачам внеурочной деятельности начального общего образования.

4.1.6. Рабочие программы дополнительного образования проходят экспертизу на методическом совете на соответствие целям и задачам образовательной деятельности ОУ и запросам участников образовательных отношений.

4.2. Педагог, принятый на работу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.3. Рабочие программы, разработанные согласно настоящему Положению, являются собственностью ОУ.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А 4 и сдается заместителю директора школы, у педагога – хранится тематическое планирование и электронный вариант рабочей программы.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст (возможна печать с двух сторон).

- на титульном листе указывается:

- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования и др);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы (Приложение №1)

5.3. Рабочая программа может быть размещена на официальном сайте в порядке, установленном Положением о школьном информационном сайте.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью образовательной программы и хранится в течение трёх лет.

Ознакомлены:

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Суетовская средняя школа
Ярцевского района Смоленской области**

Рассмотрено на школьном методическом объединении учителей начальных классов и воспитателей _____ 20__ г Протокол № _____	Согласовано. Заместитель директора _____ Ф.И.О. _____ 20__ г	Утверждено. Приказ № _____ от _____ 20__ г. Директор школы _____ Ф.И.О.
---	---	--

**Рабочая программа
по литературному чтению
для 1 класса
начального общего образования**

Учитель: Ф.И.О.(полностью)

Квалификационная категория - _____

20__ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Суетовская средняя школа
Ярцевского района Смоленской области

Рассмотрено на методическом совете ОУ _____ 20__ г Протокол №_	Согласовано. Заместитель директора _____ Ф.И.О. _____ 20__ г	Утверждено. Приказ №__ от _____ 20__ г. Директор школы _____ Ф.И.О.
---	---	--

Рабочая программа
по изобразительному искусству для 5 класса
основного общего образования

Учитель: Ф.И.О. (полностью)

Квалификационная категория - _____

20__ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Суетовская средняя школа
Ярцевского района Смоленской области

Рассмотрено на методическом совете ОУ _____ 20__ г. Протокол № ____	Согласовано Заместитель директора _____ Ф.И.О. _____ 20__ г.	Утверждено Приказ № ____ от ____ 20__ г Директор школы _____ Ф.И.О.
--	---	--

**Рабочая программа
дополнительного образования.**

Кружковое объединение

«Волейбол»

7-9 класс

Педагог дополнительного образования: Ф.И.О. _____
Квалификационная категория - _____

20__ г.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Суетовская средняя школа
Ярцевского района Смоленской области**

Рассмотрено на школьном методическом объединении учителей начальных классов и воспитателей _____ 20__ г. Протокол №1	Согласовано Заместитель директора _____ Ф.И.О. _____ 20__ г.	Утверждено Приказ №__ от _____ 20__ г. Директор школы _____ Ф.И.О.
---	---	---

**Рабочая программа
внеурочной деятельности.
«Фитнес-аэробика»
1 класс**

Учитель (Педагог дополнительного образования): Ф.И.О. _____
Квалификационная категория - _____

20 _____ г.