

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
АНОО СОШ «Сота»

Протокол № 2 от 30.09.2019 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
АНОО СОШ «Сота»

№ 14 А от 30.09.2019



Кононенко В.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов, курсов
(в соответствии с ФГОС)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов (в соответствии с ФГОС) (далее – Положение) разработано Автономной некоммерческой образовательной организацией средняя общеобразовательная школа «Сота» (далее - Школа) в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; (ст.28, пп.2, 3, 3.6, 3.7, 6, 6.1, 7);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Основной образовательной программой начального общего образования Автономной некоммерческой образовательной организации средняя общеобразовательная школа «Сота» (далее ООП НОО);
- Основной образовательной программой основного общего образования Автономной некоммерческой образовательной организации средняя общеобразовательная школа «Сота» (далее ООП ООО)

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов (далее Рабочая программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного стандарта (далее – ФГОС) к условиям и результату общего образования по конкретному предмету учебного плана Школы.

1.3. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине. Рабочая программа учебного предмета, курса должна обеспечить достижение планируемых результатов ООП НОО и ООП ООО.

1.4. Функции Рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается членами методических объединений соответствующей направленности, Педагогическим советом в соответствии с ФГОС, с учетом соответствующей примерной программы по учебному предмету, авторской рабочей программы.

2.2. При создании Рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечить увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательной деятельности. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

2.3. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования по предмету.

2.4. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, в Рабочей программе часы распределяются по разделам и темам с опорой на используемый учебно-методический комплекс.

2.5. Для составления Рабочей программы выбирается один из предложенных в примерной программе вариантов тематического планирования.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на

освоение каждой темы.

3.2. Оформление отдельных разделов рабочей программы ФГОС:

3.3.1. Титульный лист:

- наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- информация о рассмотрении Педагогическим советом и утверждении

Рабочей программы директором Школы;

- указание предмета;
- указание уровня образования;

- информация об учителе (учителях), составившем (составивших) Рабочую программу: Ф.И.О., должность;

- название города.

Титульный лист Рабочей программы считается первым, но не нумеруется.

3.3.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса должны соответствовать ООП НОО и ООП ООО Школы;

- в Рабочую программу можно включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК (при их наличии);

- все формулировки в Рабочей программе прописываются для базового уровня результатов – «выпускник научится»; для повышенного уровня результатов – «выпускник получит возможность научиться».

3.3.3. Содержание учебного предмета, курса.

Описание содержания тем Рабочей программы должно содержать:

- перечень и название разделов и тем учебного предмета, курса;
- - краткое содержание учебных тем.

3.3.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

№ п/п	Наименование тем и разделов	Количество часов
----------	-----------------------------	---------------------

4. Оформление Рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал полуторный, поля обычные. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Утверждение Рабочей программы

5.1. Рабочая программа представляется для рассмотрения на Педагогическом совете. В протокол Педагогического совета вносится факт рассмотрения Рабочих программ по отдельным учебным предметам, курсам.

Адаптированные рабочие программы для учащихся разрабатываются согласно общим требованиям.

5.2. Рабочую программу утверждает директор Школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.

РАССМОТРЕНА

Педагогическим советом

АНОО СОШ «Сота»

Протокол № _____ от _____ 201_____

УТВЕРЖДЕНА

приказом

от « ___ » _____ 20 _____ г. № _____

директор АНОО СОШ «Сота»

_____ В.М.Кононенко

6. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

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

- карантин;
- -отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.

6.2. В случае необходимости корректировки Рабочей программы директор Школы издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания Рабочей программы.

6.3. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- вывода части учебного материала на дистанционное изучение с последующим контролем.

6.4. При корректировке Рабочей программы не допускается исключение учебного материала, предусмотренного ФГОС.