

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
педагогического совета
от 31 мая 2020г № 7

ПРИНЯТО
протокол заседания
Управляющего совета
от 31 мая 2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
МОУ «Пристенская ООШ»
Валуйского района
Белгородской области
от 31 мая 2020г № 53/1



Положение 41

**о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в рабочую программу
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
реализующих ФГОС НОО и ФГОС ООО
в МОУ «Пристенская ООШ»
Валуйского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

1.2. Положение принимается на педагогическом совете школы и вступает в силу с момента издания приказа руководителя ОУ.

1.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании») для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количестве часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.6. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных (учебных) курсов;

1.8. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

1.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

1.10. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

1.11. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом начального общего образования.

1.12. Нормативные сроки освоения Рабочей программы соответствуют срокам реализации ООП частью которой эта программа является.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), согласно реализации ФГОС

2.1. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

- содержание учебного предмета, курса на уровень обучения;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
 - приложение с календарно- тематическим планированием по каждому классу уровня обучения;
 - приложение формы и средства контроля.
- 2.2. Составляя Рабочую программу по ФГОС на основе примерной (типовой) учебной программы и авторской рабочей программы может внести свои изменения не более чем на 20 %.
- 2.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:
- полное наименование учебного заведения;
 - гриф утверждения и согласования программы

Таблица №1

<p>«Согласовано» Заместитель директора МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. « ____ » июня 2020г</p>	<p>«Принято» На педагогическом совете МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области « ____ » август 2020г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. Приказ № ____ от « ____ »августа 2020 г.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- уровень обучения (НОО, ООО);
- уровень изучения предмета (базовый, профильный, углубленный);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего программу;
- год составления программы.

- 2.4 Планируемые результаты учебного предмета, курса, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированных в федеральном государственном стандарте общего образования (ФГОС).
- 2.5. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.
- 2.6. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы с указанием часов, отводимых на изучение каждой темы по каждому классу соответствующего уровня обучения;

Таблица 2

№п/п	Наименование раздела и тем	Количество часов
1		

- 2.7. Приложением к рабочей программе является календарно-тематический план, который оформляется в виде таблиц на весь срок обучения.
- 3. Структура и требования к разработке Рабочей программы внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения**
- 3.1 Структура Рабочей программы внеурочной деятельности составляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов; (п.19.5 ФГОС НОО), (18.2.2 ФГОС ООО), приказов Министерства образования и науки РФ от 31 .12.2015 года № 1576, 1577, 1578.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

3.2. Структура Рабочей программы внеурочной деятельности включает следующие компоненты:

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

3.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы

Таблица №3;

<p style="text-align: center;">«Согласовано»</p> Заместитель директора МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. « ____ » июня 2020г	<p style="text-align: center;">«Принято»</p> На педагогическом совете МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области « ____ » август 2020г.	<p style="text-align: center;">«Утверждаю»</p> Директор МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. Приказ № ____ от « ____ »августа 2020 г.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- название внеурочной деятельности;
- срок реализации программы внеурочной деятельности;
- возраст учащихся.
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего программу внеурочной деятельности;
- год составления программы.

3.4. Результаты освоения курса внеурочной деятельности (описание требований к знаниям умениям и навыкам, которые могут приобрести в процессе занятий; качества личности которые могут быть развиты в результате занятий данным видом деятельности).

3.5. Содержание внеурочной деятельности Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (теоретических и практических видов занятий) с указанием форм организации и видов деятельности

3.6. Календарно-тематический план внеурочной деятельности оформляется в виде таблиц и содержит:

- перечень разделов, тем образовательной программы;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Таблица 4

№ пп	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Сроки прохождения	
			План	Факт
1	Вводные занятия: инструктаж по технике безопасности, правилам дорожного движения			

4.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

4.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

4.3. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается и согласовывается с заместителем директора;

Второй этап – 1 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.4. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

4.5. Для авторских программ внеурочной деятельности проводится дополнительная экспертиза, которая осуществляется на уровне образовательного учреждения.

4.6. Рабочая программа обновляется ежегодно в части календарно-тематического планирования.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

Приложение 1.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»

<p>«Согласовано» Заместитель директора МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. « ____ » июня 2020г</p>	<p>«Принято» На педагогическом совете МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области « ____ » август 2020г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. Приказ № ____ от « ____ »августа 2020 г.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа
по учебному предмету «Русский язык»
начальное (основное) общее образование
_____классы

Базовый уровень

Программу составили:
Ф.И.О. (учителя), _ квалификационная категория
Ф.И.О. (учителя), _ квалификационная категория

с. Пристенъ
2020 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

Приложение 2

**Образец оформления титульного листа рабочей программы внеурочной
деятельности**

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

«Согласовано» Заместитель директора МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. « ____ » июня 2020г	«Принято» На педагогическом совете МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области « ____ » август 2020г.	«Утверждаю» Директор МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области. _____ Ф.И.О. Приказ № ____ от « ____ »августа 2020 г.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
факультатива « _____ »
возраст обучающихся – _____ лет

Срок реализации: _____ года

Программу составила:
Ф.И.О. (учителя), _ квалификационная категория

с.Пристенъ
2020 год

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

Приложение 3

Образец оформления титульного листа приложения №1 «Календарно-тематическое планирование»

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

Приложение 1
к рабочей программе
по учебному предмету
«_____»

<p>«Согласовано» Заместитель директора МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области _____ Грачева Т.И. «___»_____2020г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области _____ Данышина Г.П. Приказ № ___ от «___»_____2020г.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Календарно-тематическое планирование

по учебному предмету «_____»

_____ **классы**

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

Приложение 5

Образец оформления титульного листа форм и средств контроля

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пристенская основная общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области

Приложение 2
к рабочей программе
по учебному предмету
« _____ »

<p>«Согласовано» Заместитель директора по УВР МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области _____ Грачева Т.И. « ____ » _____ 2020г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области _____ Данышина Г.П. Приказ № ____ от « ____ » _____ 2020г.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Формы и средства контроля

по учебному предмету

« _____ »

_____ **классы**

2020г