



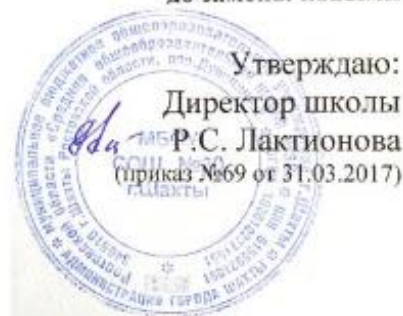
**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №30»**

346510, г.Шахты, Ростовская область, пер. Дубинина, 2, тел. 8 (8636) 23-16-75
e-mail: school30-forever@yandex.ru, <http://www.school30.net/>

01-42

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
(протокол №1 от 30.03.2017)

СРОК ХРАНЕНИЯ:
до замены новыми



Положение вступает в силу с даты утверждения его директором.

**Положение
о рабочей программе учебного курса, предмета и дисциплины (модуля)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015;
 - письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010г. №03-48;
 - письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. №03-766;
 - приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. №373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;
- Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию).

и регламентирует порядок разработки и реализации программ учебных предметов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №30» (далее – Школа).

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях Школы.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи рабочей программы:

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

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

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

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).

2.3. Учитель 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 учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.4. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;

- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа используется администрацией при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

3. Структура, оформление и составляющие программы учебного предмета, курса

3.1. Программа учебного предмета, курса должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 для основного текста, кегль 10 для календарно-тематического планирования, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А4 (ориентация - альбомная). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Листы рабочей программы нумеруются в правом нижнем углу.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочей программы учебного предмета:

Структурные элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист	приложение №1	
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – перечень нормативных документов; – информация об используемом УМК; – цели и задачи изучения предмета; – общая характеристика учебного предмета; – описание места учебного предмета в учебном плане. 	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета (курса)	в соответствии с требованиями, установленными ФК ГОС : <i>требования к уровню подготовки обучающихся</i> формулируются по трем основным составляющим: « <i>учащиеся должны знать...</i> »,	в соответствии с требованиями, установленными ФГОС : <i>описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета (учащийся научится..., учащийся по-</i>

	«уметь...» и «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».	лучит возможность научиться...)
Содержание учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название разделов, глав, тем курса с указанием количества часов для изучения раздела, темы; – указываются планируемые результаты изучения по каждой теме; – указываются формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности 	
Тематическое планирование	перечисление изучаемых тем с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	
Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	приложение №2 (для рабочих программ ФК ГОС), приложение №3 (для рабочих программ ФГОС)	
Приложения	тексты контрольно-измерительных материалов (КИМ), указанных в календарно-тематическом планировании контрольных работ (диктанты, контрольные работы, тесты и др.) оформляются приложением к рабочей программе	
Лист корректировки	все изменения, дополнения записываются в листе корректировки (приложение №4)	

3.3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

Структурные элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	приложение №5
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; - направление внеурочной деятельности; - актуальность программы; - цели и задачи реализации программы; - сроки реализации программы и анализ ее фактической реализации; - формы организации внеурочной деятельности; - ресурсное обеспечение программы; - результаты и эффекты внеурочной деятельности на трех уровнях (см.п.6 Положения об организации внеурочной деятельности обучающихся (утв. приказом №69 от 31.03.2017)).
Личностные и метапредметные	описание метапредметных результатов освоения

результаты освоения курса внеурочной деятельности	курса
Содержание курса внеурочной деятельности	описание разделов содержания курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности
Тематическое планирование	перечисление изучаемых тем с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности	приложение №6
Лист корректировки	все изменения, дополнения записываются в листе корректировки (приложение №4)

3.4. Рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя Школы.

3.5. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации. Второй вариант печатной версии и электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года.

4. Рассмотрение и утверждение программы учебного предмета, курса

4.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

4.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования:

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования или авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования Школы;
- учебному плану Школы;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

4.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования:

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования или авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования Школы;
- учебному плану Школы;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

4.1.3. Рабочая программа по ФГОС первого поколения (2004):

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года);

- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования или авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану Школы;
- настоящему положению.

4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета образовательной организации на предмет ее соответствия требованиям ФК ГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным настоящим локальным актом.

Решение методического совета общеобразовательной организации «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания методического совета, на последней странице (внизу слева) ставится гриф согласования.

4.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

4.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября приказом директора, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.5. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель общеобразовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР. В листе корректировки (приложение №4) делаются соответствующие записи.

4.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью образовательной программы общеобразовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

4.8. Администрация общеобразовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы

4.9. Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании при директоре.

5. Срок действия рабочей программы учебного предмета, курса

Рабочая программа отдельного учебного предмета, составленная учителем, рассчитана на один учебный год.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ учебных предметов, курсов;
- использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами к Уставу общеобразовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом общеобразовательной организации;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока (ФК ГСОО) и заполнения технологической карты (ФГОС общего образования).

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия Положения не ограничен (или до момента введения нового Положения).

С положением ознакомлены:

<i>И.О.Фамилия</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата</i>	<i>Личная подпись</i>
В.Ю. Гиркина	Заместитель директора по УВР	31.03.2017	
М.В.Кудашева	Учитель	31.03.2017	
В.В.Яровицина	Учитель	31.03.2017	
И.С. Косенко	Учитель	31.03.2017	
О.Г.Погасай	Учитель	31.03.2017	
М.Н.Капканова	Учитель	31.03.2017	
Н.В.Свиридова	Учитель	31.03.2017	
Е.Н.Соколова	Учитель	31.03.2017	
А.А.Волкова	Учитель	31.03.2017	
Т.Ю.Сергеева	Учитель	31.03.2017	
М.К.Муратиди	Учитель	31.03.2017	
Е.П.Кондратьева	Учитель	31.03.2017	
Н.В.Краснова	Учитель	31.03.2017	

02-07



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №30»**

346510 г.Шахты Ростовской области, пер. Дубинина, 2,
тел. 8 (8636) 23-16-75, e-mail: school30-forever@yandex.ru, <http://www.school30.net/>

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №30 г.Шахты
_____ И.О. Фамилия
/приказ №_____ от 00.00.0000/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ (базовый/профильный уровень)

Уровень общего образования (класс) _____

Количество часов _____

Учитель-составитель _____

Программа разработана на основе _____

0000-0000 учебный год

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания методического совета
МБОУ СОШ №30 г.Шахты
от 00.00.0000, №__
_____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР
_____ И.О. Фамилия
00.00.0000

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу

№ п/п *	Календарные сроки *		Тема урока *	Форма контроля *				
	план	факт						
1.								

* указаны столбцы, обязательные для заполнения;

Примечание: порядок столбцов не важен

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу

Возможны условные обозначения универсальных учебных действий (УУД):

«Р» - Регулятивные «П» - Познавательные «К» - Коммуникативные

№ п/п	Календарные сроки		Тема урока	Основные виды деятельности учащихся	Планируемые результаты *			Форма контроля	Использование ТСО, компьютерной техники, компьютерного программного обеспечения, ЦОРов, ЭОРов
	план	факт			Предметные	Личностные	Метапредметные		
Название раздела (главы) с указанием количества часов									
1.							Р: П: К:		

* можно прописать для темы или главы (раздела)

Примечание: порядок столбцов не важен

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Дата проведения по факту	Отметка о согласовании с заместителем директора по УВР

02-08



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №30»**

346510, г.Шахты, Ростовская область, пер. Дубинина, 2, тел. 8 (8636) 23-16-75
e-mail: school30-forever@yandex.ru, <http://www.school30.net/>

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №30 г.Шахты
_____ И.О. Фамилия
/приказ № _____ от 00.00.0000/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности**

НАПРАВЛЕНИЕ _____
НАЗВАНИЕ _____
УРОВЕНЬ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (КЛАСС) _____

Составитель: Фамилия И.О., должность _____

0000-0000 учебный год

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания методического совета
МБОУ СОШ №30 г.Шахты
от 00.00.0000, № ____
_____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР
_____ И.О. Фамилия
00.00.0000

Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности

№ п/п	Дата		Тема раздела, занятия	Формы организации внеурочной деятельности	Формирование УУД			
	План	Факт			Личностные	Познаватель- ные	Регуля- тивные	Коммуника- тивные
1								
2								
...								
34								