|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотренона заседании педагогического советамуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округаПротокол от 28 августа 2019 г. №11  | Утверждено приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Алексеевского городского округаот 29 августа 2019 г. №258 Директор школы И.В. Падалка  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), (ФГОС НОО, ООО,СОО)**

в **муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа №7»**

**Алексеевского городского округа.**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

-санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.4.2.2821-10), утверждённые Постановлением главного государственного санитарного врача Российской федерации 9 декабря 2010 г №189 Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 г Алексеевки Белгородской области

- приказа Министерства образования и науки РФ от 31 января 2012 года №69 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года №1089»;

-приказа Минобразования России от 17 мая 2012г. N413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 года N24480) п.18,2.2.;

- приказ Департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 23.03.2010г. «Об утверждении положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения».

-Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 г Алексеевки Белгородской области

-инструктивно-методических писем департамента образования и Областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» «О преподавании предметов…»

* 1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (ФГОС НОО, ООО, ) (далее Рабочая программа)– нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности в условиях введения и реализации ФГОС начального общего образования основного общего образования. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию общеобразовательной организации (ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»). Общеобразовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.
	2. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для учащихся.
	3. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства образовательной организации и предоставление спектра возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

 Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании») для определенных классов (групп) на уровне начального общего образования, основного общего образования, определяющая содержание, последовательность изучения тем и общее количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения.

* 1. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся программы по учебным предметам, курсам.
	2. 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 Минобразования РФ к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

* 1. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждённому приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 февраля 2012 года №74 (ФГОС).
	2. . Нормативные сроки освоения Рабочей программы определяются федеральным государственным образовательным стандартом.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1.Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на срок действия основной образовательной программы основного общего образования

2.2. Рабочая программа может отличаться от примерной или авторской программы не более чем на 20% (определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять (конкретизировать) требования к уровню подготовки учащихся).

2.3. Если в примерной (авторской) программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, составитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на содержание используемых учебно-методические комплектов и индивидуальные особенности учащихся.

2.4. Составитель рабочей программы имеет право самостоятельно:

- включить уроки, предусматривающие проведение различного вида контроля;

* + расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
	+ конкретизировать и детализировать темы;
	+ распределять учебный материал по годам обучения (при отсутствии распределения в авторской программе);
	+ распределять количество часов, отведенное на изучение курса (при отсутствии распределения в авторской программе);
	+ конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;
	+ устанавливать последовательность изучения учебного материала, исходя из его дидактической значимости.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования. Календарно-тематическое планирование включает в себя:

- пояснительную записку;

- календарно-тематический план на учебный год;

- приложение «Электронные образовательные ресурсы»

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом  для контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

**3. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы**

3.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

- обязательного минимума содержания учебных программ;

- требований к уровню подготовки учащихся (выпускников);

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом общеобразовательной организации для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- познавательных интересов учащихся;

- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2. Структура Рабочей программы содержит:

* титульный лист;
* пояснительную записку (на уровень обучения), в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
* общую характеристику учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
* описание места учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) учебном плане;
* личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
* содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
* тематическое планирование;
* описание (перечень) учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (приложение).
* планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

|  |  |
| --- | --- |
| **Разделы****рабочей** **программы** | **Содержание разделов рабочей программы** |
|  Титульный лист | - полное наименование общеобразовательной организации;- гриф согласования и утверждения программы (рассмотрено на заседании школьного методического объединения, согласовано с заместителем директора, рассмотрено на заседании педагогического совета, утверждено приказом директора с указанием даты и номера приказа);- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) для изучения которого написана программа;- указание уровня образования, на котором реализуется программа;- фамилия, имя и отчество учителя (-ей), составителя (-ей) рабочей программы;- год разработки программы ***(приложение 1)*** |
| 1. Пояснительная записка(*на период освоения ООП НОО,ООО по классам*) | - вклад учебного предмета в общее образование (для чего) – *Основная образовательная программа МОУ СОШ №7 -авторская программа по предмету;*- особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) – *авторская программа по предмету;*- цель и задачи учебного предмета для данного уровня образования - приоритетные формы и методы работы с учащимися - приоритетные виды и формы контроля (*Примерная программа по предмету, региональные методические письма);*- сроки реализации программы. |
| 2. Общая характеристика учебного предмета, курса (*на период освоения ООП НОО,ООО по классам*)  | - объясняется специфика учебного предмета, особенности содержания и методического аппарата УМК (*авторская программа по предмету*, *региональные методические письма*) |
| 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане  | - классы;- количество часов для изучения предмета в классах;- количество учебных недель;- количество тем регионального содержания по классам (инструктивно-методические письма БелИРО);- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам. |
| 4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на период освоения ООП НОО,ООО по классам*) | *(Примерные программы по предметам)* |
| 5. Содержание учебного предмета, курса (*на период освоения ООП НОО,ООО по классам*)  | *-*  название раздела и тем курса;- необходимое количество часов для изучения раздела, темы. |
| 6. Тематическое планирование (*на период освоения ООП НОО,ООО по классам*) | -перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы. |
| 7. Перечень учебно-методического иматериально-технического обеспечения образовательного процесса (*на период освоения ООП НОО, ООО по классам*)  | - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;- дополнительная литература для учителя и учащихся;- перечень ЦОРов и ЭОРов;- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе. |
|  8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (*на период освоения ООП НОО, ООО по классам*) | Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования. Планируемые результаты по каждому содержательному разделу программы должны быть представлены в двух блоках по годам обучения: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться».  |
|  |  |

3.3.Если используется Рабочая программа соответствующая требованиям освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, представленной в Федеральном государственном стандарте начального общего образования, основного общего образования (на печатной основе) без внесения изменений, то к ней разрабатывается Календарно-тематическое планирование.

3.4.Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе,составляется учителем самостоятельно и обновляется ежегодно. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом директора не позднее 31 августа нового учебного года.

3.5. Календарно-тематическое планирование содержит титульный лист, пояснительную записку, календарно-тематический план на весь учебный год, реализация электронного обучения и/или дистанционного обучения в том числе материалы «Сетевого класса Белогорья», учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Разделы календарно-тематического планирования | Содержание раздела |
|  | Титульный лист  | (***приложение 2***) |
|  | Пояснительная записка  | Указывается класс, количество часов, УМК, учебный год. |
|  | Календарно-тематический план на учебный год | Календарно-тематический план должен быть представлен в виде таблицы и иметь следующие разделы ***(таблица №1)******- №п/п******-дата проведения (планируемые сроки, факт)******-тема урока******-тип урока*** |
|  | Реализация электронного обучения и/или дистанционного обучения в том числе материалы «Сетевого класса Белогорья» | -ссылки на ЭОР используемые на уроке. |
|  | Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса. | -наименование объектов и средств материально- технического оснащения-отметка о наличии |

Таблица №1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения | Темаучебного занятия | Тип урока |
| Планируемыесроки | Факт |

3.6. Составитель Календарно-тематического планирования имеет право самостоятельно вносить дополнительные колонки в Календарно-тематическое планирование в соответствии с инструктивно-методическими письмами департамента образования и Областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» «О преподавании предметов…» и в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

1. **Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ**

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ осуществляется следующим образом:

4.2. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора общеобразовательной организации.

4.3. Второй этап – 1 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы.

4.4. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в общеобразовательной организации.

1. **Сроки и порядок рассмотрения и утверждения календарно-тематического планирования**

5.1. В период с 1 по 30 августа – календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), согласовывается с заместителем директора на предмет соответствия структуры календарно-тематического планирования Рабочей программе, утверждается приказом директора школы.

**6. Делопроизводство**

6.1. Рабочие программы и календарно-тематическое планирование оформляются в печатном виде на листах формата А4. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14 (для таблиц-11), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

6.3.Рабочие программы сшиваются, скрепляются печатью и подписью директора.

6.4. Календарно-тематическое планирование сшивается и скрепляется печатью и подписью директора.

6.5. Рабочие программы хранятся у курирующих учебные предметы заместителей директора в течение срока реализации.

6.6. Рабочие программы по окончании срока их реализации хранятся в архиве 1 год.

6.7. Календарно-тематические планы хранятся в течение всего последующего учебного года.

***Приложение 1***

Муниципальное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №7

города Алексеевки Белгородской области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**на заседании МО учителей*название МО*Руководитель МО *ФИО*Протокол от «\_\_\_\_»июня 201\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | **«Согласовано»**Заместитель директора  МОУ СОШ № 7 г. Алексеевки\_\_\_\_*ФИО\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » июня 201\_\_\_ г. | **«Рассмотрено»**на заседании педагогического совета школыПротокол от « » августа 201 г. № \_\_\_\_\_ | **«Утверждаю»**Директор МОУ СОШ №7 г. Алексеевки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Падалка И.В.Приказ от « » августа 201 г. № \_\_ |

# Рабочая программа

# по *предмету*

*\_\_\_ класс (кол-во часов) - УМК автор*

Программу разработала:

*Ф.И.О.*, учитель биологии,

*квалификационная категория*

Алексеевка, 201 г.