

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель родительского комитета <i>Алексей</i> А.В.Алексеев протокол № <u>5</u> от <u>29.03</u> 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Центр образования № 15» городского округа город Уфа РБ <i>И.Н.Бражников</i> приказ №100 от 30.03.2021 г.</p>
<p>ОЗНАКОМЛЕННЫ Совет обучающихся протокол № <u>5</u> от <u>29.03</u> 2020 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на педагогическом совете МБОУ «Центр образования № 15» протокол №8 от 29.03.2021 г.</p>

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРЕ, ТЕХНОЛОГИИ РАЗРАБОТКИ, ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в редакции от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ с изменениями на 25.12.2008 (п. 2.7, ст. 32 – о разработке рабочих учебных программ; п. 6, 7, 8 ст.9, п.5 ст.14 - содержании образовательных программ; п. 2.23, ст. 32 – об определении списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе; п. 3.2, ст.32 – о реализации в полном объеме образовательных программ), приказа Минобрнауки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897» (п.10), должностными инструкциями педагогических работников, Уставом школы.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, технологию разработки, порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета (далее – рабочая программа) в МБОУ «Центр образования №15 им.Сахабутдинова Р.Р.»

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с государственным образовательным стандартом (федеральным и региональным компонентами, компонентом образовательного учреждения).

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- повышение профессионального мастерства педагогов.

2.2. В качестве основы для разработки рабочей программы педагогический работник вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующий ей учебно-методический комплект, программу, разработанную автором учебно-методического комплекта,

авторскую программу. Рабочая программа разрабатывается с учетом требований государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Рабочая программа составляется на уровень образования.

2.4. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, факультативы, элективные курсы, курсы дополнительного образования, программы домашнего обучения и т.д.)

2.5. Педагогический работник должен разработать календарно-тематическое планирование по рабочей программе.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются по вопросам соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям не позднее 1 сентября на заседании школьных методических объединений. Результаты рассмотрения рабочих программ фиксируются в протоколах заседаний.

3.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в нее изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение школьным методическим объединением учителей (научно-методическим советом).

3.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям школьное методическое объединение выносит решение «рекомендовать к утверждению».

3.4. По итогам рассмотрения на школьных предметных методических объединениях программа утверждается педагогическим советом образовательного учреждения и приказом директора до 1 сентября.

3.5. Педагогический работник обязан сдать рабочую программу в двух экземплярах (один хранится в кабинете заместителя директора по УВР, второй – у педагогического работника) и на электронном носителе заместителю директора по УВР не позднее 1 сентября.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, согласовываются с заместителем директора по УВР.

3.7. Рабочие программы хранятся в кабинете заместителя директора по УВР в течение учебного года, по окончании учебного года выдаются педагогическим работникам.

3.8. Определяется следующий уровень рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ:

- рабочие программы по учебным предметам и курсам рассматриваются на школьном уровне (ШМО) – дается рекомендация к использованию, затем на утверждение педсовета и директора;

- рабочие программы по дополнительному образованию рассматриваются на уровне ШМО – дается рекомендация к использованию, затем на утверждение педсовета и директора;

- рабочие программы по элективным курсам рассматриваются на уровне ШМО (или РМО), дается рекомендация к использованию, на утверждение педсовета и директора.

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- календарно-тематическое планирование как ежегодное приложение к рабочей программе.

4.1.1. На титульном листе указываются (Приложение №1):

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии уставом и лицензией;

- обязательные графы: «Рассмотрена и рекомендована на заседании методического объединения учителей _____ протокол №, число, месяц, год»; «Утверждена педагогическим советом протокол №, число, месяц, год», «Утверждаю. Директор ____. Приказ №, число, месяц, год» - эта запись заверяется печатью образовательного учреждения;

- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса (тип класса) на _____ учебный год»;

- должность, фамилия, имя, отчество составителя рабочей программы;

- год и место (населенный пункт) составления рабочей программы.

4.1.2. Содержание тем учебного курса должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам (разделам).

Педагогический работник самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах;

- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

4.1.3. Календарно-тематический план (Приложение №2) включает в себя:

- нумерацию уроков,

- названия изучаемых тем (при необходимости – разделов),

- количество часов, отводимое на изучение каждой темы,

- сроки проведения уроков, при необходимости – данные о коррекции сроков

проведения.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.