

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №138» городского округа Самара

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ Школа № 138 г. о. Самара  
Протокол № 1 от 27.08.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школа №138  
Лаврушкин О.Б.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебного предмета, курса**  
**в МБОУ Школа №138 г.о. Самара**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), положениями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №138» г.о. Самара (далее – МБОУ Школа №138 г.о. Самара) разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России: от 09.03.2004 № 1312;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утв. постановлением: Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;

- письмом Росособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;

- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей».

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МБОУ Школа №138 г.о. Самара;

- основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Школа №138 г.о. Самара;

- адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования обучающихся с задержкой психического развития (вариант 7.1);

- основной образовательной программой основного общего образования МБОУ Школа №138 г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая (ие) программа(ы)) в МБОУ Школа №138 г.о. Самара урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой МБОУ Школа №138 г.о. Самара понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью ООП, образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочие программы в МБОУ Школа №138 г.о. Самара в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатываются на уровень начального и основного общего образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;

- учебным предметам (курсам) части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;

- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального и основного общего образования

1.5.2. Реализуются в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ Школа №138 г.о. Самара не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях - других видов контроля.

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ Школа №138 г.о. Самара разрабатывается и утверждается коллегиальным органом (педагогическим советом) в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/ или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФГОС).

### 3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ Школа №138 г.о. Самара и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели и задачи соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, образовательных потребностей учащихся;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- поурочно-тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

Раздел «Поурочно-тематическое планирование».

При составлении данного раздела устанавливается следующая последовательность изложения (ориентация альбомная, шрифт Times New Roman, 10):

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Решаемые проблемы (цели)	Планируемые результаты				
				Предметные результаты	Метапредметные УУД			Личностные УУД
					познавательные	регулятивные	коммуникативные	

При наличии в классе обучающихся с ОВЗ VII вида (инклюзивное обучение) планируемые результаты для данной категории выделяются *курсивом*.

Раздел «Календарно – тематическое планирование».

Календарно – тематическое планирование составляется учителем ежегодно с учётом индивидуальных особенностей учащихся класса и имеет следующую последовательность (ориентация книжная, шрифт Times New Roman, 10):

№ урока в году	№ урока в четверти	Дата	Тема урока	Виды деятельности (элементы содержания, контроль)

В графе «Виды деятельности» учитель планирует элементы содержания урока, контроль знаний, а в инклюзивных и специализированных (КРО) классах дополнительно коррекционную работу.

Календарно – тематическое планирование по предмету корректируется на заседании школьных методических объединений, рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором образовательного учреждения (ежегодно не позднее 31 августа).

3.3. *Рабочая программа курсов внеурочной деятельности* содержит обязательные разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели и задачи соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса;
- содержание курса;
- поурочно-тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся.

3.4. *Адаптированная рабочая программа обучающихся на дому по предметам обязательной части учебного плана* содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета;

В раздел «Содержание учебного предмета» должны быть включены:

- планируемые результаты освоения учебного предмета обучающимися;
- указание тем, обязательных для освоения обучающимися.

При описании содержания тем учебной программы устанавливается следующая последовательность изложения:

- название темы (раздела);
- содержание учебной темы (раздела).

Количество тем адаптированной рабочей программы по предмету для обучающихся на дому может быть сокращено. Выполнение ФГОС в полном объеме достигается путём интенсификации и индивидуализации учебного процесса.

- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/ образовательной программы МБОУ Школа №138 г.о. Самара;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования МБОУ Школа №138 г.о. Самара;
- требованиям ФГОС;
- содержанию ООП МБОУ Школа №138 г.о. Самара соответствующего уровня образования / образовательной программы;
- специфике и традициям МБОУ Школа №138 г.о. Самара;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение методического объединения может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую согласно Положению об авторских разработках/программах.

3.7. Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие инклюзивных классов;
- наличие специализированных классов (КРО);
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);

- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ Школа №138 г.о. Самара включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа (педагогического совета).

4.1.2. На заседании методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом спецификации, особенности классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания методического объединения педагог индивидуально и/или в составе рабочей группы разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ Школа №138 г.о. Самара предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения коллегиального органа (педагогического совета).

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая (ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждае(ю)тся и рассматривае(ю)тся на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочая (ие) программа(ы) после рассмотрения на методического объединения сдае(ю)тся на согласование заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ Школа №138 г.о. Самара обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление.

4.3.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являе(ю)тся собственностью МБОУ Школа №138 г.о. Самара

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А-4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя по УВР образовательной организации, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Time New Roman размер шрифта составляет 12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:
  - гриф «согласовано», «рассмотрено» «утверждено»;
  - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
  - адресность: класс;
  - сведения об авторе (Ф.И.О., должность);
  - год составления рабочей программы.

5.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МБОУ Школа №138 г.о. Самара в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ Школа №138 г.о. Самара и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МБОУ Школа №138 г.о. Самара в течение пяти лет.