

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Основная школа № 6»  
(протокол от 28.08.2018 г. № 1)



**Положение**  
**о рабочей программе учебного предмета, курса**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Основная школа № 6»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 6» (далее МБОУ «Основная школа № 6») разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «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 базисным учебным планом, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599.

1.1.2. Нормативными правовыми документами образовательного учреждения:

- Основной образовательной программой начального общего и основного общего образования МБОУ «Основная школа № 6»;
- Адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования обучающихся с задержкой психического развития (вариант 7.1) МБОУ «Основная школа № 6»;
- Адаптированной основной общеобразовательной программой основного общего образования обучающихся с задержкой психического развития (вариант 7.1) МБОУ «Основная школа № 6»;
- Адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1) МБОУ «Основная школа № 6».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) в МБОУ «Основная школа № 6» урочной деятельности регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «Основная школа № 6» понимается нормативно-управленческий документ образовательного учреждения,

характеризующий систему 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 ООО, НОО);

- требований к уровню подготовки обучающихся в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее - ФКГОС);

- планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего и начального общего образования (далее - АООП) обучающихся с задержкой психического развития (далее - ЗПР) (вариант 7.1);

- планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с лёгкой умственной отсталостью (далее - УО) (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1).

Рабочая программа является составной частью ООП и АООП и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную деятельность.

Программа учебных предметов и программа формирования универсальных учебных действий АООП НОО и ООО обучающихся с ЗПР (вариант 7.1) соответствует программе учебных предметов и программе формирования универсальных учебных действий ООП НОО и ООО МБОУ «Основная школа № 6». В связи с этим рабочая программа учебных предметов ООП НОО и ООО может использоваться учителем-предметником для обучающихся с ЗПР (вариант 7.1).

1.4. Рабочие программы в МБОУ «Основная школа № 6» в обязательном порядке:

1.4.1. Разрабатываются на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;

- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса.

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

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Основная школа № 6» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения, в исключительных случаях – других видов контроля.

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ «Основная школа № 6» разрабатывается и утверждается на педагогическом совете, в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности учреждения и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учётом конкретных условий образовательного учреждения, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть выполнена в полном объёме);
- целеполагания (определяет цели);
- содержательная (отражены элементы содержания, подлежащие усвоению учащимися и 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, АООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО, ООО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях введения ФКГОС).

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

**3.1.** Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета (дисциплины, курса, факультатива) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

**3.2. Структура рабочей программы включает следующие обязательные элементы:**

**3.2.1. Структура рабочей программы для предметов, реализующих учебный план ОУ, разработанный на основе ФБУП 2004 г.:**

1. пояснительная записка;
2. содержание тем учебного предмета (курса);
3. тематическое планирование:
  - 3.1. тематический план;
  - 3.2. календарно - тематический план;
4. требования к уровню подготовки обучающихся;
5. критерии оценки уровня обученности;
6. описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

**3.2.2. Структура рабочей программы для предметов, реализующих ООП НОО и ООО, АООП НОО и ООО обучающихся с ЗПР (вариант 7.1):**

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета с указанием класса, для которого создана программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, при наличии квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методические материалы</li> <li>- информация об авторе программы, комплекте используемых учебников;</li> <li>- цели и задачи учебного курса;</li> <li>- изменения сроков изучения тематических разделов, причина и целесообразное обоснование корректировки;</li> <li>- методы работы с «особенными» детьми (с одарёнными детьми и учащимися с ЗПР);</li> <li>- используемые педагогические технологии.</li> </ul>
1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного курса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные, метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;</li> <li>- система оценки достижения планируемых результатов освоения программы применительно к различным формам контроля знаний;</li> </ul>
2. Содержание учебного курса	<p><u>Содержание учебного курса выстраивается в виде таблицы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и (или) тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- краткое содержание раздела или учебной темы;</li> <li>- форма урока (традиционный урок (урок открытия нового знания, урок общеметодологической направленности, урок рефлексии, урок развивающего контроля), лекция, экскурсия, лабораторная, практическая работа, семинар, диспут)), если представлены темы уроков;</li> <li>- характеристика основных видов деятельности обучающегося.</li> </ul>
3. Календарно-тематическое планирование	<p><u>Календарно-тематическое планирование выстраивается в виде таблицы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общее название раздела, количества часов, выделяемых на его изучение;</li> <li>- дата проведения урока планируемая;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дата проведения урока фактическая;</li> <li>- тема урока;</li> <li>- форма урока (если не была представлена в разделе Содержание учебного курса);</li> <li>- планируемые результаты на весь раздел или на каждую тему урока;</li> <li>- примечание.</li> </ul>
Приложения к программе	контрольно-измерительные материалы; темы проектов;

*Примечание:* в рабочей программе допустимо графу «Формы урока» из пункта 2. «Содержание учебного курса» включать в пункт 3. «Календарно-тематическое планирование» после графы «Тема урока».

**3.2.3. Структура рабочей программы для предметов, реализующих АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1):**

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета с указанием класса, для которого создана программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, при наличии квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методические материалы</li> <li>- информация об авторе программы, комплекте используемых учебников;</li> <li>- цели и задачи учебного курса на текущий учебный год;</li> <li>- изменения сроков изучения тематических разделов, причина и целесообразное обоснование корректировки;</li> <li>- краткая характеристика обучающихся, которым адресована программа;</li> <li>- коррекционно-развивающие задачи.</li> </ul>
1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного курса.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные, и предметные (минимальный и достаточный уровень) результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;</li> <li>- система оценки достижения планируемых результатов освоения программы применительно к различным формам контроля знаний;</li> </ul>
2. Содержание учебного курса	<p><u>Содержание учебного курса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и (или) тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- краткое содержание раздела или учебной темы.</li> </ul>

3. Тематическое и календарно-тематическое планирование	<u>Календарно-тематическое планирование выстраивается в виде таблицы:</u> - общее название раздела, количества часов, выделяемых на его изучение; - дата проведения урока планируемая; - дата проведения урока фактическая; - тема урока; - примечание.
--	--

В календарно-тематическом планировании рабочей программы допускаются сокращенные записи:

**Т.Б. (техника безопасности)** по предметам: технологии, физике, химии, биологии, физической культуре; вн.чт. (внеклассное чтение) по литературе, Р/р. (развитие речи) по русскому языку;

**П.р. (практическая работа)** по географии, биологии, технологии; Р.к. (региональный компонент) по биологии; Л.о. (лабораторный опыт) по химии, Л.р. (лабораторная работа) по физике, биологии, **Л.п. (лыжная подготовка)** по физкультуре; ПСХЭ (периодическая система химических элементов) по химии, в том случае если название темы урока и практической работы не помещается в строку.

Классный и электронный журналы заполняются в соответствии с календарно-тематическим планированием.

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений (дополнений) в рабочую программу**

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочие программы после педагогической экспертизы лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждаются и рассматриваются на заседании МО, где принимается решение «рекомендовать к утверждению»;
- рабочие программы после рассмотрения на заседании МО сдаются на согласование заместителю руководителя, имеющему соответствующие полномочия;

- рабочая программа утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор школы или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Учитель, принятый на работу в МБОУ «Основная школа № 6» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утверждённой на соответствующий учебный год.

4.5. Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.5.1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных климатическими условиями, закрытием учреждения на карантин и др.

4.5.2. Все изменения и дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление.

4.6. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью МБОУ «Основная школа № 6».

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

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в двух экземплярах: один экземпляр сдаётся заместителю руководителя, курирующему данное направление, второй остаётся у педагога.

5.2. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А 4, ориентация листа книжная, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал - 1, выравнивание - по ширине, абзац – 1,25, табличные данные: шрифт 10-12, ориентация листа – альбомная. Размеры полей: слева - 2 см, справа -1,5 см, сверху –1.5 см, снизу –1,5 см. Номер страницы ставится в нижнем углу без точки.

5.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц - номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, перечень разделов (тем) программы, содержание учебного материала) печатается с новой страницы.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в учреждении в течение трёх лет.