

**Министерство образования Тульской области
государственное общеобразовательное учреждение
Тульской области «Кимовская школа»**

Адрес: 301721, г. Кимовск, ул. Павлова, д. 28, тел./факс: 5-35-38, тел. 5-35-43, 5-35-46
Электронная почта: direktor.ddkimovsk@tularegion.ru



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
ГООУ ТО «Кимовская школа»
Протокол № 1 от 30.08.2019_{г.}

УТВЕРЖДАЮ: [Signature]
Директор ГООУ ТО
«Кимовская школа»
И.В. Карпенко
Приказ № 38-с/г от 30.08.2019_{г.}

СОГЛАСОВАНО:
Советом обучающихся
ГООУ ТО «Кимовская школа»
Протокол № 2 от 24.05.2019_{г.}

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
ГООУ ТО «Кимовская школа»
Протокол № 4 от 15.05.2019_{г.}

**Положение
о рабочей программе учебного предмета (курса)**

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей программе учебного предмета (курса) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учебным планом ГОУ ТО «Кимовская школа» (далее - Учреждение), Уставом ГОУ ТО «Кимовская школа», с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа учебного предмета (курса) (далее Рабочая программа), утвержденная Учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях Учреждения.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Учреждения.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения или год обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться на учебный год.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя. В случае увольнения педагогического работника из Учреждения рабочая программа остаётся в Учреждении и реализуется другим педагогом в течении срока её действия.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе Учреждения;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета

обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере форматируется в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Рабочая программа начинается: с указания на основе какой программы и УМК разработана рабочая программа, а также количество часов в год и неделю.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; - указание класса или ступени, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы.
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета,</p> <ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса.
2. Содержание учебного курса, предмета	<ul style="list-style-type: none"> - краткое содержание основных тем.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму).

3.3. Авторские программы учебных предметов (курсов), разработанные в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (по уровням) и с учетом примерной основной образовательной программы (по уровням) могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов (курсов). Учитель может использовать готовое тематическое планирование, предложенное авторами

учебника при наличии такового с правом внесения поправок и доработок, оформленных приложением.

3.4. Необходимые приложения к рабочей программе:

- **поурочное планирование;**
- **оценочные материалы.**

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Учреждения и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета рассматривается на заседании школьного методического объединения, принимается решением педагогического совета, утверждается руководителем Учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Директор Учреждения вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; положению о разработке рабочих программ Учреждения.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором Учреждения.

4.6. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения.

4.7. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- болезнь педагога (если нет возможности замены уроков).

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издаёт приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов повторения по темам;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с использованием дистанционных форм обучения с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя Учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия). Приложение 3.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по Учреждению.

Государственное общеобразовательное учреждение
Тульской области «Кимовская школа»

Принято
решением педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2018 г.

Утверждено
приказом № __ от 01.09.2018 г.
Директор ГОУ ТО «Кимовская школа»:
_____ Карпенко И.В

Рабочая программа учебного предмета

«Алгебра»

7 класс

Разработана
учителем математики высшей квалификационной категории
Алтуховой Т.А.

2018 год

Тематическое планирование

№п/п	Тема урока	количество часов	количество к/р
1	Тема		
2	Тема		
3	Тема		

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____ биология

Класс _____ 7

Учитель _____

2018-2019 учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	карантин	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			