

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ Школы № 139 г. о. Самара
Протокол № 1
от «28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ Школы № 139 г. о. Самара
И.В. Раткевич
Приказ от 28 августа 2019 г. №155-у

**Положение
о рабочей программе
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 139» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (в ред. приказа № 1576 от 31.12.15), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденный приказом министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. N 1598, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (в ред. приказа № 1577 от 31.12.15), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (в ред. приказа № 613 от 29.06. 2017), Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года) (далее ФК ГОС).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации.

1.3. Виды рабочих программ по образовательным предметам с учетом ФГОС и форм обучения:

- рабочая программа по ФГОС начального общего образования;
- рабочая программа по ФГОС основного общего образования;
- рабочая программа по ФГОС среднего общего образования;
- рабочая программа по ФК ГОС;
- рабочая программа по индивидуально-групповым занятиям, факультативам, элективным курсам;
- адаптированная рабочая программа по предмету начального общего образования / основного общего образования для детей с ОВЗ, обучающихся инклюзивно;
- адаптированная рабочая программа по предмету начального общего образования / основного общего образования / среднего общего образования для детей с ОВЗ, обучающихся на дому;
- индивидуальная рабочая программа по предмету начального общего образования / основного общего образования / среднего общего образования / среднего общего образования для детей, обучающихся на дому.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательной организации, определяющей содержание образования в данной образовательной организации на всех уровнях образования.

2.2. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой МБОУ Школы № 139 г.о.Самара, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и требованиям ФК ГОС.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы,

факультативы, индивидуально-групповые занятия.

2.5. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителями начальных классов, специалистами по данному предмету).

2.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20 %, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.7. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке.

3. Порядок согласования, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

3.1. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ Школе № 139 г. о. Самара предполагает следующие этапы:

3.1.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей - предметников.

3.1.2. Согласуется заместителем директора по учебной работе.

3.1.3 Утверждается директором МБОУ Школы № 139 г.о.Самара на основании приказа в срок до 1 сентября учебного года до начала реализации данной программы.

3.1.4 В случае, если вносятся изменения в тематическое планирование рабочей программы по предмету, необходимо:

3.1.4.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей - предметников.

3.1.4.2 Согласуется заместителем директора по учебной работе.

3.1.4.3 Утверждается директором МБОУ Школы № 139 г.о.Самара на основании приказа в срок до 1 сентября учебного года до начала реализации данной программы.

3.2. В случае, если имеет(ют) место модифицированные (в сторону уменьшения количества часов) и/или авторские рабочие программы, разработанные в МБОУ Школа № 139 г. о. Самара, то необходимо получить внешнюю рецензию перед процедурой их утверждения.

3.3. Учитель, принятый на работу в МБОУ Школы № 139 г. о. Самара, обязан продолжить образовательный процесс по утвержденной программе.

3.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений определяется следующими условиями:

- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных карантином или отсутствием учителя, влекущие необходимость внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу;

- все изменения и/или дополнения в рабочую программу, вносимые учителем в течение учебного года, в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

3.5. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ Школы № 139 г. о. Самара.

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений содержат следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.2. Адаптированные рабочие программы по предмету должны содержать следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Педагогическая характеристика обучающихся определенной нозологической группы.
3. Пояснительная записка (с включением коррекционно-развивающих целей и задач обучения в соответствии с АОП для детей с ОВЗ).
4. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
5. Содержание учебного предмета, курса.
6. Способы организации обучения (если они предусмотрены АОП для детей с ОВЗ).
7. Способы контроля (если они предусмотрены АОП для детей с ОВЗ).
8. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5. Требования к разделам рабочей программы

5.1. Титульный лист (Приложение № 1):

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, с указанием № протокола и даты, согласовано заместителем директора по УР, с указанием даты, утверждаю директор МБОУ Школы № 139 г.о. Самара, с указанием № приказа и даты);
- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- уровень/класс(ы);
- кем разработана / составлена;
- название населенного пункта.

5.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке указаны авторы программы и учебников (УМК), цели и задачи изучения данного предмета (курса), место предмета в учебном плане, общее количество часов, количество часов на параллель, отражены внесенные изменения в авторскую программу.

Пояснительная записка дается на весь уровень обучения.

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

5.3.1 В рабочих программах первого уровня обучения (ФГОС) личностные и метапредметные результаты могут прописываться отдельно на параллель или на уровень изучения предмета (курса). Предметные результаты прописываются отдельно на класс изучения предмета (курса) и приводятся в блоках «Обучающийся научится» и «Обучающийся получит возможность научиться».

5.3.2 В рабочих программах второго уровня обучения (ФГОС) личностные и метапредметные результаты прописываются на весь уровень обучения. Предметные результаты прописываются отдельно на каждую параллель изучения предмета (курса) и

приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться».

5.3.3 В рабочих программах третьего уровня обучения (ФГОС) личностные и метапредметные результаты прописываются на весь уровень обучения; предметные результаты - на класс; на базовом/ углубленном уровне.

5.3.4 В рабочих программах, разработанных по ФК ГОС, требования к уровню подготовки приводятся в блоках «Ученик должен знать/понимать» и «Ученик должен уметь».

5.4. Содержание учебного предмета, курса

5.4.1 Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент рабочей программы, прописывающийся отдельно на каждый класс в разрезе каждого раздела.

5.4.2 Учебно-тематический план дополняет содержание учебного предмета, курса и оформляется в виде таблицы на каждый класс:

№	Название раздела	Кол-во часов	Кол-во часов контрольных /лабораторных/ практических/тестовых работ
1			

5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематическое планирование - структурный элемент рабочей программы, прописывающийся отдельно на каждую параллель изучения предмета (курса) и содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных, практических работ;
- контролируемый элемент содержания (КЭС) (по предметам: русский язык, литературное чтение, литература, иностранный язык, математика, окружающий мир, информатика, информатика и ИКТ, история России, обществознание, биология, физика, химия, география) Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС или ФК ГОС.

Вариант тематического планирования для общеобразовательных классов:

№ урока	Название раздела/темы	Кол-во часов	КЭС*

Вариант тематического планирования для инклюзивных классов:

№ урока	Кол-во часов	Раздел, тема урока	Основные виды	КЭС*
			учебной деятельности	

* Учитель имеет право вносить в тематическое планирование дополнительные элементы.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman; размер шрифта - 12 или 14; одинарный межстрочный интервал; переносы в тексте не ставятся; выравнивание по ширине; поля: верхнее, нижнее-2 см, правое - 1,5 см, левое - 3 см; листы формата А 4; таблицы вставляются непосредственно в текст; ориентация страниц - книжная, альбомная.

6.2 Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации образовательной организации, второй экземпляр хранится у учителя.

титульный лист

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 139» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 139
г. о. Самара

_____/Раткевич И.В./

Приказ № _____
от _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____/Кузнецова И.В./

_____ 20 ____

РАСМОТРЕНО

на заседании МО

протокол № _____
от _____ 20 ____ г.

Председатель МО

_____/_____/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по предмету «_____»

_____ классы

Программу составил:
коллектив учителей МБОУ Школы № 139 г.о.Самара

Самара