

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тесинская средняя общеобразовательная школа № 10 имени Героя Советского Союза Петра Ивановича Колмакова
662637 Красноярский край, Минусинский район,
с.Тесь, ул.Школьная, 1
Телефон/факс: 8(391)327-37-81
tes.sosh10@yandex.ru
<http://tes10-edu.ucoz.ru>
ОКПО 50328255
ОГРН 1022401540039
ИНН/КПП 2455015639/245501001



Принято на заседании
Педагогического совета протокол
№ 1 от 31.08.2020
Введено в действие приказом
№ 03-03-104/3 от «31» августа 2020г.

Положение о требованиях к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС, Уставом школы.

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых по федеральным государственным образовательным стандартам.

1.3. Рабочая программа является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых школой.

1.4. Рабочая программа детализирует и раскрывает содержание федерального государственного образовательного стандарта по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности; определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающегося средствами учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности; определяет основные принципы организации материала, его структурирования и последовательность изучения; распределение учебных часов.

1.5. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом самостоятельно на один учебный год (возможно на ступень обучения) для каждого класса (параллели), группы на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующей ступени образования и хранится педагога.

II. Цель разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается с целью обеспечения соответствия содержания обучения по предмету содержанию федерального государственного образовательного стандарта.

III. Требования, предъявляемые к Рабочей программе

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна обязательно содержать:

3.1.1. Титульный лист (приложение 1).

3.1.2. Пояснительная записка, поясняющая, что послужило основой для составления рабочей программы учебного предмета, курса; УМК (при наличии), авторы (при наличии) и т.п.; на сколько часов рассчитана, количество часов в неделю.

3.1.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

3.1.4. Содержание учебного предмета, курса.

3.1.5. Тематическое планирование (возможно дополнительно календарно-тематическое планирование).

3.1.6. Систему оценивания, формы проведения промежуточной аттестации, пример работы, которая будет предложена на промежуточной аттестации.

3.2. Рабочая программа внеурочной деятельности должна обязательно содержать:

3.2.1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.2.2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации видов деятельности.

3.2.3. Тематическое планирование.

3.3. Для удобства пользования рабочей программой педагог может дополнить рабочую программу другими разделами.

3.4. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать количеству часов в неделю, выделяемых на изучение согласно учебного плана школы в текущем учебном году с учетом календарного учебного графика.

3.5. Допускается внесение изменений в рабочую программу в связи с изменениями в действующим законодательством Российской Федерации, производственной необходимостью. При внесении изменений в тематику, содержание, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснование изменений в письменном виде заместителю директора, который после изучения данного обращения оформляет проект приказа о внесении изменений и предоставляет его директору школы для утверждения.

3.6. При изменении законодательных актов, связанных непосредственно с Рабочей программой, последние корректируется с учетом последних изменений.

IV. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Педагог представляет Рабочую программу на заседание Методического совета на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания Методического совета указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. Если Рабочая программа соответствует требованиям настоящего положения, то на титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Согласовано»

Председатель МС

Протокол №__ от «__»_____20__

4.2. Заместитель директора по УВР проверяет Рабочие программы на предмет соответствия учебному плану школы, УМК и ставит гриф:

«Согласовано»

Заместитель директора ОУ

ФИО

Дата

При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Руководитель школы утверждает рабочую программу. На титульном листе ставится гриф

«Утверждаю».

Директор школы – ФИО. Подпись.

Дата утверждения.

4.4. Рабочие программы ежегодно до начала учебного года должны быть приняты в соответствии учебным планом и календарным учебным графиком (исключение составляют случаи, связанные с педагогами, принятыми на работу в течение учебного года либо в случае временной нетрудоспособности педагога на начало учебного года). В этом случае, педагог должен предоставить Рабочую программу в течение своей первой рабочей недели).

