

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 7 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета МОУ СШ № 7
протокол № 1 от 31.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о сроках и порядке разработки, рассмотрения и утверждения
рабочих программ учебных предметов и курсов, программ
факультативов, элективных курсов, дополнительного
образования, внеурочной деятельности,
платных образовательных услуг
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 7 Центрального района Волгограда»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о сроках и порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов и курсов, программ факультативов, элективных курсов, дополнительного образования, внеурочной деятельности, платных образовательных услуг в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 7 Центрального района Волгограда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о сроках и порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, программ факультативов, элективных курсов, дополнительного образования, платных дополнительных образовательных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в редакции, введенной в действие с 01.09.2013 года» от 26.12.2012 г.

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, введенным в действие с 19.03.2001г. № 196 Постановлением Правительства РФ (с изменениями и дополнениями).

- Приказом Комитета по образованию Администрации Волгоградской области от 02.08.2006 № 1769 «О порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ, учебных курсов и дисциплин в образовательных учреждениях Волгоградской области, реализующих программы общего образования», приказом Комитета по образованию администрации Волгограда от 30.05.2007 г. №1213.

- Письмом Минобрнауки РФ от 11 декабря 2006 года № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

1.2. Настоящее положение определяет и регламентирует порядок и сроки разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных предметов, программ факультативов, элективных курсов, дополнительного образования, платных дополнительных образовательных услуг.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (курса дополнительного образования, элективов, курсов); документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (курса дополнительного образования), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.

1.5. 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;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.7. В соответствии с п. 5,6,7 ст. 12. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной

деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

1.8. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету), составляется на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.) и рассчитывается на учебный год.

1.9. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид:

- если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид:

- если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год);
- если производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- если рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

1.10. Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, по выбору) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением учебного предмета.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Рабочая программа составляется на учебный год в соответствии с учебным планом.

В календарно-тематическом планировании могут предусматриваться резервные часы, используемые по усмотрению учителя.

Учитель может менять вертикальное расположение разделов календарно-тематического планирования на горизонтальное (например, наименование раздела программы и т.д.).

Формат пояснительной записки рабочей программы – книжный или альбомный.. Формат календарно-тематического планирования может быть книжным и альбомным.

Учителя иностранного языка делят раздел «Требования к уровню подготовки учащихся» на колонки, содержащие языковедческие аспекты работы.

Учитель может использовать в календарно-тематическом планировании раздел «Домашнее задание» или оформить его в качестве приложения к рабочей программе. Также возможно использование раздела «Применение ИКТ».

Учителя, работающие по новым образовательным стандартам, могут использовать произвольную форму календарно-тематического планирования с учётом УУД.

Таким образом, количество разделов календарно-тематического планирования рабочих программ учебных предметов может варьироваться по усмотрению учителя.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы учебных предметов:

Гриффы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием даты и протокола рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, И.О.Ф. руководителя методического объединения учителей; с указанием даты и протокола согласования на заседании НМС, должности, И.О.Ф. заместителя директора по учебной работе; с указанием даты и протокола утверждения на заседании педагогического совета, должности, И.О.Ф. руководителя образовательного учреждения).

1. Титульный лист

- Наименование образовательного учреждения.
- Рабочая программа по (название) учебному предмету (образовательному модулю, спецкурсу, практикуму, исследовательской, проектной деятельности) для _____ класса (классов, параллели); название МОУ.
- И.О.Ф. учителя – составителя рабочей программы;
- Учебный год, на период которого составлена рабочая программа.

2. Пояснительная записка

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания на основе которой разработана рабочая программа;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- об используемом учебно-методическом комплекте, дополнительной литературе;
- форме промежуточной и итоговой аттестации учащихся (согласно Устава и (или) локального акта образовательного учреждения)¹;
- о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование;
- о целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы²;
- о планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями³;
- по характеристике проекта или исследования [по числу участников (индивидуальный, групповой, коллективный), по длительности (краткосрочный, среднесрочный, длительный), по предметному содержанию (монопредметный, межпредметный, надпредметный), по ведущему виду деятельности (информационный, творческий, исследовательский, практико-ориентированный, практический, игровой)]⁴.

3. Календарно-тематическое планирование

содержит № пп, наименование раздела программы (с указанием общего кол-ва часов), тема урока, кол-во часов, дата проведения (план/факт). В календарно-тематическом планировании указывается резервное время. Составляется в виде таблицы (Таблица 1).

Таблица 1

№	Наименование раздела программы (с указанием общего кол-ва часов)	Тема урока	Кол-во часов	Требования к уровню подготовки уч-ся	Дата проведения	
					план	факт
1						

¹ Контрольная работа, зачёт, реферат, обобщающий урок и др.

² Для практикума, исследовательской, проектной деятельности.

³ Для практикума, исследовательской, проектной деятельности.

⁴ Для проектной или исследовательской деятельности.

3.2. Структура рабочих программы элективных курсов (по дополнительному образованию и входящих в учебный план), практикумов, исследовательской деятельности, факультативных курсов, курсов в рамках ПДОУ:

- Грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием даты и протокола рассмотрения на заседании НМС, должности, И.О.Ф. зампредседателя НМС; с указанием даты согласования с заместителем директора по УВР, должности, И.О.Ф. заместителя директора по УВР; с указанием даты и протокола утверждения на заседании педагогического совета, должности, И.О.Ф. руководителя образовательного учреждения).

1. Титульный лист программ элективных курсов обоих видов

- Наименование образовательного учреждения;
- Где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- Название дополнительной образовательной программы: Рабочая программа элективного курса – название курса, предмет);
- Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- Объем часов и срок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО, должность автора (ов) дополнительной образовательной программы;
- Название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- Год разработки дополнительной образовательной программы.

1.1. Титульный лист для программ, реализуемых в рамках ПДОУ

- Наименование образовательного учреждения;
- Где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- Название дополнительной образовательной программы: Дополнительная образовательная программа (элективного курса, школы по подготовке к первому классу и т. д.);
- Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- Объем часов и рок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО педагога дополнительного образования, реализующего программу;
- Название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- Год разработки дополнительной образовательной программы.

2. Пояснительная записка к программе дополнительного образования детей, элективного курса дополнительного образования

В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей, элективного курса дополнительного образования следует раскрыть:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

3. Пояснительная записка к программе элективного курса, входящего в учебный план

В пояснительной записке к программе элективного курса, входящего в учебный план следует раскрыть:

- направленность образовательной программы;

- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи образовательной программы;
- отличительные особенности данной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- основные требования к уровню подготовленности учащихся;
- возраст детей, участвующих в реализации данной образовательной программы;
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

4. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы, программы элективного курса дополнительного образования, программ внеурочной деятельности содержит:

№ п/п, тема занятия, кол-во часов, теоретические занятия, практические занятия, дата по плану, дата по факту. Составляется в виде таблицы (Таблица 2).

Пример:

Учебно-тематический план

дополнительной образовательной программы

общеобразовательных учреждений «Дошкольная подготовка в образовательной системе «Школа 2100». Развитие речи и подготовка к обучению грамоте. («По дороге к азбуке»). Р. Н. Бунеев, Е. В. Бунеева, Т. Р. Кислова под научной редакцией А. А. Леонтьева, доктора психологических наук, профессора МГУ, академика РАО для детей 5-6-ти лет.

Курс социально-педагогической направленности в объеме 28 часов в год.

(Учебно-тематический план элективного курса и т.д. – по названию на титульном листе повторяем полностью – для элективного курса дополнительного образования).

Таблица 2

№	Тема занятия	Кол-во часов	Теоретические занятия	Практические занятия	Дата	
					план	факт

Содержание программы дополнительного образования детей, программы элективного курса дополнительного образования возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей, программы элективного курса дополнительного образования:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендаций по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

Техническое обеспечение дополнительной образовательной программы, программы элективного курса дополнительного образования.

Список использованной литературы.

5. Календарно-тематическое планирование программы элективного курса, входящего в учебный план, содержит:

№ п/п, наименование раздела программы (с указанием общего количества часов), кол-во часов, форма проведения, дата проведения (план, факт) (Таблица 3).

Пример: Календарно-тематическое планирование элективного курса «Практикум решения нестандартных задач по алгебре и началам анализа», 10а класс. 34 часа.

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела программы (с указанием общего количества часов)	Кол-во час	Форма проведения	Дата проведения	
				План	Факт

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman; размер шрифта 12-14; для календарно-тематического планирования может быть использован шрифт размером 10-12; поля могут быть слева – 2 см; снизу, справа и сверху 1,5 см; одинарный - полуторный межстрочный интервал; выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word; листы формата А4; ориентация книжная. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Пояснительная записка, календарно-тематическое планирование, прохождение программы может располагаться на листах альбомной ориентации. Поля могут быть сверху – 2 см; снизу, справа и слева - 1,5 см.

4.2. Рабочая программа платных дополнительных образовательных услуг прошивается, страницы нумеруются справа внизу, скрепляются соответствующей печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Перечень учебно-методических средств обучения строится в алфавитном или произвольном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании методических объединений учителей (программы учебных предметов), на заседании НМС (программ факультативов, элективных курсов, дополнительного образования, ПДОУ) на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определённого образовательным учреждением срока (не позднее 29 августа текущего года). Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания методического объединения и НМС.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение методическим объединением учителей или НМС.

5.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения учителей или заседания НМС на которых данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебной работе на заседании НМС или с заместителем директора по УВР (в зависимости от вида программы) и утверждается на заседании педагогического совета не позднее 31 августа текущего года за подписью директора.

5.4. Рабочая программа хранится у учителя.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Рассмотрение Программы на заседании методического объединения (программ учебных предметов);

- Рассмотрение Программы на заседании НМС (программ факультативов, элективных курсов, дополнительного образования, ПДОУ);

Согласование Программ учебных предметов на заседании НМС;

- Согласование Программ факультативов, элективных курсов, дополнительного образования, ПДОУ с заместителем директора по УВР;

- Утверждение Программ на заседании педагогического совета за подписью директора ОУ.

6.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года, не позднее 31 августа.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель НМС накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с председателем НМС.

СОГЛАСОВАНО
на заседании НМС

Протокол от _____ 201__ года № _____
Заместитель директора по УВР
_____/Л.В. Мешкова/

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол от _____ 201__ года № _____
Директор МОУ СШ №7
_____/Т.А. Мазина/

Рабочая программа по

(учебный предмет)

для _____ класс _____

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №7 Центрального района Волгограда»

Ф.И.О. учителя – составителя рабочей программы:

Рассмотрено на заседании

МО

Протокол от _____ 201__ года № _____

Руководитель МО _____ / _____ /
И.О.Ф

201__ - 201__ учебный год

СОГЛАСОВАНО
на заседании НМС

Протокол от _____ 201__ года № _____

Заместитель директора по УВР

_____/Л.В. Мешкова/

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол от _____ 201__ года № _____

Директор МОУ СШ №7

_____/Т.А. Мазина/

Рабочая программа

(практикум, исследовательская деятельность, факультативные курсы)

для _____ класс _____

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №7 Центрального района Волгограда»

Ф.И.О. учителя – составителя рабочей программы:

Рассмотрено на заседании

МО

Протокол от _____ 201__ года № _____

Руководитель МО _____ / _____ /
И.О.Ф

201__ - 201__ учебный год

СОГЛАСОВАНО

на заседании НМС

Протокол от _____ 201 ____ года № _____

Заместитель директора по УВР

_____/Л.В. Мешкова/

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол от _____ 201 ____ года № _____

Директор МОУ СШ №7

_____/Т.А. Мазина/

Рабочая программа

(элективный курс)

для _____ класс _____

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №7 Центрального района Волгограда»

Ф.И.О. учителя – составителя рабочей программы:

Рассмотрено на заседании

МО

Протокол от _____ 201 ____ года № _____

Руководитель МО _____ / _____ /
И.О.Ф

201 ____ - 201 ____ учебный год

СОГЛАСОВАНО

на заседании НМС

Протокол от _____ 201__ года № _____

Заместитель директора по ВР

_____/Л.А. Шевченко/

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол от _____ 201__ года № _____

Директор МОУ СПШ №7

_____/Т.А. Мазина/

Рабочая программа по

(дополнительное образование)

для _____ класс__

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №7 Центрального района Волгограда»

Ф.И.О. учителя – составителя рабочей программы:

Рассмотрено на заседании

МО

Протокол от _____ 201__ года № _____

Руководитель МО _____ / _____ /
И.О.Ф

201__ - 201__ учебный год

СОГЛАСОВАНО
на заседании НМС

Протокол от _____ 201__ года № _____
Заместитель директора по ВР
_____/Л.А. Шевченко/

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол от _____ 201__ года № _____
Директор МОУ СШ №7
_____/Т.А. Мазина/

Рабочая программа по

(внеурочная деятельность)

для _____ класс _____

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №7 Центрального района Волгограда»

Ф.И.О. учителя – составителя рабочей программы:

Рассмотрено на заседании
МО

Протокол от _____ 201__ года № _____

Руководитель МО _____ / _____ /
И.О.Ф

201__ - 201__ учебный год

СОГЛАСОВАНО

на заседании НМС

Протокол от _____ 201__ года № _____

Заместитель директора по УВР

_____/Л.В. Мешкова/

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол от _____ 201__ года № _____

Директор МОУ СШ №7

_____/Т.А. Мазина/

Дополнительная образовательная программа

элективного курса по математике

«Процентные расчеты на каждый день», «Модуль», «Квадратный трехчлен и его приложения»
для учащихся 9-х классов.

Курс естественнонаучной направленности

в объеме 28 часов

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя школа №7 Центрального района Волгограда»

Ф.И.О. педагога дополнительного образования:

Рассмотрено на заседании

НМС МОУ СШ №7

Протокол от _____ 201__ года № _____

Зампредседателя НМС _____/Е.Ю. Духнова/

И.О.Ф.

201__ - 201__ учебный год