

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова»

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от « 28 » 08 2018 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
И. И. Ялалов
Приказ № 161/3
от « 31 » августа 2018 года

**Положение о рабочей программе
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
в ГБОУ «Актанышская КШИ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова» разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;
- Федеральным базисным учебным планом;
- Письмом Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 07.07.2005г. №03-1263 «О примерных программах»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 (п.19.5);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.12.2010 №1897 (п.18.2.2.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.05.2012 №413 (п.18.2.2.);

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом образовательной организации;
- основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования образовательной организации;
- локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины, модуля (далее – рабочая программа) урочной и внеурочной деятельности в образовательной организации, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в образовательной организации понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения государственных образовательных стандартов общего образования (далее

требований к уровню подготовки учащихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа ГБОУ «Актанышская КШИ» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана, в том числе по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) национально-регионального компонента;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (или компонента образовательной организации);
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.7. Положение о рабочей программе образовательной организации разрабатывается школьным методическим объединением и утверждается коллегиальным органом, педсоветом, в соответствии с ч. 2-3 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ и локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, учебной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программы и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также 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 соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1 Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета. (приложение №3)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно-тематическое планирование (приложение №4)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки, дата проведения.

3.2 Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №5)	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.

Содержание учебного предмета (приложение №3)	- перечень и название раздела и тем ; - краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №6)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - дата проведения (план/факт);

3.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №7)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №3)	-перечень и название раздела и тем курса; - форма организации и вид деятельности; - необходимое количество часов для изучения раздела;
Тематическое планирование (приложение №8)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов;

3.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности (приложение №3)	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	- название разделов тем кружковой деятельности; - тема занятий;

3.5 Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - класс - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса ;
Содержание элективного курса (приложение №2)	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №9)	- название разделов ; - тема занятий; - дата проведения (план/факт)

4. Порядок разработки, экспертизы, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа, педагогического совета, утвержденного приказом образовательной организации «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20___/___ уч.г.», издаваемым в августе текущего учебного года (Приложение 11).

4.1.2. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания школьного методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению, готовит аннотацию к рабочей программе. (Приложение 12)

4.2. Экспертиза рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа проходит педагогическую экспертизу на предмет технических и содержательных требований:
 - ✓ на уровне школьного методического объединения: рабочая программа рассматривается, по итогам оформляется оценочный лист, который передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе на согласование (Приложение 7);
 - ✓ заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа ««Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20___/___ уч. г.» для рассмотрения на заседании педагогического совета;

- ✓ в случае, если имеют место модифицированные авторские рабочие программы, то они рецензируются экспертными группами, созданными при методических службах.

4.3. Рабочая программа, прошедшая экспертизу (внутреннюю, независимую), в срок до 5 сентября на основании решения педагогического совета утверждается приказом по образовательной организации «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 ___/ ___ уч. г.» (Приложение 13).

4.3.1. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора по УВР выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала по ряду причин: отсутствие учителя, перенос выходных и праздничных дней и др.

4.4.2. Для устранения невыполнения программного материала можно:

- укрупнять дидактические единицы,
- использовать часы, предусмотренные на повторение.

4.4.3. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны пройти соответствующие процедуры, предусмотренные в п. 4.2 и 4.3. настоящего Положения, в том числе должны быть утверждены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 ___/ ___ уч.г.» (Приложение 14).

4.4.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью образовательной организации.

4.6. Педагог, принятый на работу в образовательную организацию в середине учебного года, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-ух экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР образовательного учреждения.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 10-12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.

5.3.Рабочая программа может размещаться на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

5.4.Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации и хранится в ОУ в течение 3 лет.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова»

<p>«Рассмотрено» На заседании МО, протокол №__ от ____ 20__ г. Руководитель МО ____/____/</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по УВР ____/____/ «__»____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждено» Педагогическим советом Протокол №__ от __ ____ 20__ г. Введено приказом №____ от «__»____ 201__ г. Директор ГБОУ АКШИ ____/____/</p>
---	---	--

Рабочая программа
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
по предмету для ____ класса
(_ часов в неделю)

Составитель: ФИО учителя (предмет, квалификационная категория)

20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Актанышская кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Хасана Заманова»

<p>«Рассмотрено» На заседании МО, протокол №__ от _____ 20__ г. Руководитель МО _____/_____/</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по УВР _____/_____/ «__»_____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждено» Педагогическим советом Протокол №__ от _____ 20__ г. Введено приказом №_____ от «__»_____ 201__ г. Директор ГБОУ АКШИ _____/_____/</p>
--	--	--

Рабочая программа
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
индивидуального обучения на дому для учащегося __ класса
ФИО ученика
по предмету __
(__ часов в неделю)

Составитель: ФИО учителя (предмет, квалификационная категория)

Содержание учебного предмета *

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

№	Изучаемый раздел, тема урока	Календарные сроки	
		Планируемые сроки	Фактические сроки

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

*Составляется на конкретный класс на один год.

Календарно-тематическое планирование ФГОС ООО

№	Изучаемый раздел, тема урока	Календарные сроки	
		Планируемые сроки	Фактические сроки

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)*

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты
------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

*Составляется на конкретный класс на один год.

Тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№п/п	Тема и раздел	Краткое содержание	Количество часов
------	---------------	--------------------	------------------

Тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС

№п/п	Тема и раздел	Краткое содержание	Количество часов
------	---------------	--------------------	------------------

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№п/п	Название разделов	Тема занятий	Дата проведения	
			план	факт

Приложение № 11

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Актанышская кадетская школа-интернат имени
Героя Советского Союза Хасана Заманова»

Форма по ОКУД
По ОКПО 82329014

ПРИКАЗ № ____ -ОД

от _____ 20__ года

**О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ
в ГБОУ «Актанышская КШИ» на 20__ / __ учебный год**

В целях обеспечения соответствия содержания образования в ГБОУ «Актанышская КШИ» образовательной программе в рамках реализации федерального компонента государственного стандарта (далее – ФКГОС) начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) общего образования и внутришкольной системы дополнительного образования; согласно Положению о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ГБОУ «Актанышская КШИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с предварительной тарификацией педагогических работников ГБОУ «Актанышская КШИ» (протокол заседания педагогического совета № ____ от ____ /февраля 20__ г.) педагогическим работникам в срок до « ____ » июня 20__ г. разработать:
 - рабочие программы по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана ГБОУ «Актанышская КШИ»;
 - рабочие программы по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса ГБОУ «Актанышская КШИ», национально-регионального компонента образовательного учреждения;
 - рабочие программы курсов внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом ГБОУ «Актанышская КШИ»;
 - дополнительные образовательные программы внутришкольной системы дополнительного образования ГБОУ «Актанышская КШИ».
2. Руководителям школьных методических объединений ГБОУ «Актанышская КШИ» в соответствии с планом работы в срок:
 - 2.1. До « ____ » _____ 20__ г. провести заседание методических объединений с целью согласования требований, предъявляемых к разработке рабочих программ в условиях реализации ФГОС общего образования и ФКГОС Положением и примерными требованиями к программам дополнительного образования детей;
 - 2.2. До « ____ » _____ 20__ г. осуществить промежуточный контроль разработки рабочих программ педагогическими работниками;
 - 2.3. До « ____ » _____ 20__ г. на заседании методического объединения рассмотреть окончательный вариант соответствующих рабочих программ;

- 2.4. До «___» _____ 20___ г. представить заместителю директора по УВР информационно-аналитическую справку о готовности рабочих программ.
3. Заместителю директора по УВР в срок:
- 3.1. До «___» _____ 20___ г. обеспечить педагогическую экспертизу рабочих программ согласно требованиям;
- 3.2. До «___» _____ 20___ г. представить обобщенную справку по итогам подготовки рабочих программ для окончательного рассмотрения/утверждения на заседании педагогического совета ГБОУ «Актанышская КШИ».
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР (Ф.И.О.)

Директор ГБОУ «Актанышская КШИ» _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены: _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 12

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Актанышская кадетская школа-интернат имени
Героя Советского Союза Хасана Заманова»

Форма по ОКУД
По ОКПО 82329014

ПРИКАЗ № ___ -ОД

от _____ 20__ года

**Об утверждении рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ
в ГБОУ «Актанышская КШИ»**

С целью реализации основной образовательной программы ООП основного общего и среднего общего образования ГБОУ «Актанышская КШИ» в условиях реализации требований ФГОС общего образования, образовательной программы ГБОУ «Актанышская КШИ» в условиях реализации требований ФКГОС, внутришкольной системы дополнительного образования; согласно Положению о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ГБОУ «Актанышская КШИ» и на основании решений педагогического совета (протокол от «___» августа 20___ г. №___)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- рабочие программы по обязательной части учебного плана ГБОУ «Актанышская КШИ»;
- рабочие программы по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса ГБОУ «Актанышская КШИ», национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- рабочие программы курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности ГБОУ «Актанышская КШИ»;

- дополнительные образовательные программы внутришкольной системы дополнительного образования ГБОУ «Актанышская КШИ».
2. Руководителям школьных методических объединений ГБОУ «Актанышская КШИ» в срок до «_____» _____ 20____ г. предоставить один экземпляр соответствующих рабочих программ заместителю директора по УВР (Ф.И.О.) согласно Положению.
 3. Заместителю директора по УВР (Ф.И.О.) обеспечить мониторинг качества реализации рабочих программ и выполнения программного материала согласно плану внутришкольного контроля ГБОУ «Актанышская КШИ» на 20 ____ / ____ учебный год.
 4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР (Ф.И.О.)

Директор ГБОУ «Актанышская КШИ» _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены: _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 13

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Актанышская кадетская школа-интернат имени
 Героя Советского Союза Хасана Заманова»

Форма по ОКУД
 По ОКПО 82329014

ПРИКАЗ № ____ -ОД

от _____ 20__ года

О внесении изменений в рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ ГБОУ «Актанышская КШИ»

С целью обеспечения прохождения программного материала по _____
 (учебный предмет)

в соответствии с Положением о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ГБОУ «Актанышская КШИ» (далее – Положение) и на основании решений педагогического совета (протокол от «_____» _____ 20____ г. № _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в:

1.1. Рабочие программы по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана

_____ (вписать нужное)

1.2. Рабочие программы по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса _____

(вписать нужное)

1.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности _____

(вписать нужное)

1.4. Дополнительные образовательные программы внутришкольной системы дополнительного образования _____

(вписать нужное)

2. Руководителям школьных методических объединений ГБОУ «Актанышская КШИ» в срок до «_____» _____ 20 _____ г. предоставить один экземпляр соответствующих рабочих программ заместителю директора по УВР (Ф.И.О.) с утвержденными изменениями согласно Положению.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР (Ф.И.О.)

Директор ГБОУ «Актанышская КШИ» _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены: _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)