


Принято
на педагогическом совете
«17» марта 2021 г.
Протокол №5

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО «СОШРО»
от «17» марта 2021 г. № 45
Директор АНО «СОШРО»
 И.В.Григорьева



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей) в Автономной некоммерческой
организации «Средняя общеобразовательная школа развивающего
обучения»

1. Общие положения

1. Настоящее положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (далее - Положение) в Автономной некоммерческой организации «Средняя общеобразовательная школа развивающего обучения» (далее - Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 17.07.2015) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 ("Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»

- Уставом АНО «СОШРО».

1.2. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в АНО «СОШРО».

1.3. Под рабочей программой в Школе понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в

условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня образования и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную деятельность.

1.5. Рабочая программа в Школе в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на уровень образования по предметам обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений для классов, реализующих ФГОС.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию, в полном объёме.

1.6. Положение принимается педагогическим советом.

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определённому предмету, курсу, дисциплине в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины с учётом целей и особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся;

- обеспечение преемственности между годами обучения и уровнями образования;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учётом конкретных условий Школы, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная: Программа является локальным нормативным актом Школы и должна быть выполнена в полном объёме;

- целеполагания: определяет ценности и цели, ради которых она введена в образовательный процесс;

- содержательная: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;

- 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 усвоения

элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся в условиях реализации ФКГОС.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Обязательными компонентами рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины, модуля являются:

Структура	Элементы содержания
Титульный лист	- номер приложения; - полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом; - название учебного предмета, курса для изучения которого написана Программа; - указание класса (ов), в котором (ых) реализуется Программа; - сведения о составителе (составителях).
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Описание личностных, метапредметных, предметных результатов освоения учебного предмета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
Содержание учебного предмета	- название раздела; - краткое содержание учебного раздела.
Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания	Сетка планирования с указанием количества часов по теме, формы контроля, содержание НРЭО (если есть).
Перечень оценочных средств (материалов)	- Перечень оценочных методических материалов

4. Согласование и утверждение рабочих программ

4.1. Рабочие программы является частью основных образовательных программ и не требуют отдельной процедуры утверждения.

5. Внесение изменений, дополнений и уточнений в рабочие программы

5.1. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6. Сроки действия и хранение рабочих программ

6.1. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится (в электронном виде) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр (в бумажном виде) передается учителю для осуществления учебной деятельности.

6.2. Срок действия рабочих программ – один год.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

7.2. Контроль реализации в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) производится по окончании каждого отчетного периода (четверть, год).

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе оформляет результаты контроля в виде аналитической информации, справки.