

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАКРЫТОГО ТИПА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГКСУВУЗТ ОШ КК)

Рассмотрено и принято в качестве
локально-правового акта на общем
заседании педагогического совета
ГКСУВУЗТ ОШ КК
«22» марта 2019 г. протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГКСУВУЗТ ОШ КК

«22» марта 2019 г №50

Директор ГКСУВУЗТ ОШ КК
И.А. Лысенков



Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов
Государственного казенного учебно-воспитательного учреждения
закрытого типа общеобразовательной школы Краснодарского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ООО), федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного и среднего (полного) общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее ФКГОС – 2004), Уставом ГКСУВУЗТ ОШ КК (далее – школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса), предназначенный для реализации в соответствии с требованиями ФГОС ООО и ФКГОС – 2004 по конкретному предмету учебного плана школы.

1.3. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего и основного среднего образования (далее – ООП ООО и СОО), а также АООП ООО.

1.4. **Функции рабочей учебной программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля уровня обученности школьников.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации ООП ООО и СОО, АООП относятся:

- рабочая программа по учебным предметам;
- рабочая программа по внеурочной деятельности.

2. **Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, программ внеурочной деятельности и адаптированных рабочих программ для обучающихся с ОВЗ (УО и ЗПР) относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. При составлении, согласовании, рассмотрении и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС основного общего образования или ФКГОС-2004 среднего общего образования;
- Учебному плану, утвержденному приказом Минобробразования России от 10 апреля 2002 г. № 29 /2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»
- основной образовательной программе ГКСУВУЗТ ОШ КК;

2.3. Рабочая программа учителя может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

- примерной программы учебного предмета, курса включенной в содержательный раздел примерной ООП ООО (для ФГОС), АООП;
- примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС ООО или ФКГОС-2004;
- программы (рабочей программы) автора УМК по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня образования / ФКГОС-2004 и (или)

примерной программой учебного предмета и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

– программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в ОО, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

2.4. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (н-р, математика 5-6 кл.) или на уровень образования.

2.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами ООП с учетом специфики классов. При разработке рабочей программы учитель соблюдает преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования.

2.6. Если рабочая программа составляется на основе примерной программы учебных предметов, курсов то она должна быть размещена непосредственно в текстах Примерных основных образовательных программ основного общего образования, внесенных реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015г. № 1/5). Учитель может использовать в качестве рабочей программы программу выпущенную издательством без изменений, если она соответствует ООП школы и в школе есть возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (далее КТП) учебного курса на каждый учебный год. КТП не включается в состав рабочей программы и не является приложением к ней.

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

3. Структура и оформление рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Рабочие программы по всем учебным предметам, курсам, составленные в соответствии с ФГОС ООО (Приказ МОН РФ «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты начального общего, основного общего, среднего общего образования» в части снижения числа обязательных разделов рабочей программы по предметам, курсам, дисциплинам, модулям» (№-НТ-664/08 от 16 мая 2016 года) должны содержать:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса. Детализация планируемых

результатов, распределение сроков их освоения осуществляется по годам обучения или уровням результатов, на усмотрение учителя. Для базового уровня результатов «выпускник научится», для повышенного уровня результатов - «выпускник получит возможность научиться».

2. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,*
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,*
- направления проектной деятельности обучающихся,*
- использование резервного времени с аргументацией.*

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количества часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС или ФКГОС – 2004 индивидуально учителем с учетом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

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

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»),*
- темы, входящие в данный раздел,*
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий).*

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы, форму которой учитель выбирает самостоятельно.

3.3. При разработке рабочих программ по учебным предметам, преподаваемым на уровне среднего общего образования по ФКГОС-2004 используются основные элементы (выделенные жирным шрифтом) структуры, зафиксированной для ФГОС.

3.4. При разработке адаптированных рабочих программ для обучающихся с ОВЗ (УО) по учебным предметам, преподаваемым в соответствии с Учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 апреля 2002 г. № 29 /2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», используются основные элементы (выделенные жирным шрифтом) структуры, зафиксированной для ФГОС.

3.5. Адаптированные рабочие программы для обучающихся с ОВЗ (ЗПР) по всем учебным предметам, курсам, разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ основного общего образования и имеют кроме основных элементов структуры программы, зафиксированной для ФГОС, пояснительную записку.

- В пояснительной записке отражаются основные принципы отбора материала, изменения, внесенные в примерную или авторскую учебную программу, основные технологии, методы, формы обучения детей с ЗПР и их обоснование.

3.6. Содержательное наполнение разделов рабочей программы с учетом специфики отдельных предметов можно использовать из «Методических рекомендаций о преподавании отдельных предметов в образовательных организациях Краснодарского края», разработанных специалистами ГБОУ «Института развития образования Краснодарского края» и размещенных на сайте iro23.ru.

4. Оформление рабочей программы и календарно-тематического планирования.

4.1. Рабочая программа и КТП должны быть выполнены на компьютере, оформлены по образцу, аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Для книжной ориентации: поля сверху и снизу по 2 см, с левой стороны – 3 см, справа - 1 – 1,5 см; для альбомной ориентации: поля сверху- 3 см, слева и справа по 2 см, внизу 1- 1,5 см. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы и КТП нумеруются.

4.2. Титульный лист рабочей программы и КТП считается первым, не нумеруется.

На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- вверху с правой стороны ставится гриф УТВЕРЖДЕНО решением педагогического совета от _____ года __ протокол № 1, Председатель, подпись руководителя ОО и расшифровка.
- название рабочей программы (предмет, курс в соответствии с учебным планом школы);
- уровень образования (класс);
- количество часов;
- автор - учитель (ФИО);
- программа – основа, на которой разработана рабочая программа.

Образец оформления титульного листа рабочей программы представлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.3. На последней странице рабочей программы внизу справа ставится гриф согласования СОГЛАСОВАНО, Заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи. Дата. Внизу слева ставится гриф согласования решения методического объединения: СОГЛАСОВАНО, Протокол заседания МО учителей от ____ № ____, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

Образец оформления последней страницы рабочей программы представлен в Приложении 2.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей на предмет её соответствия требованиям соответствующему ФГОС или ФКГОС-2004.

5.2. Решение методического объединения учителей «согласовано» и «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

5.3. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по УР школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации, требованиям ФГОС или ФКГОС-2004, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. Отметки о согласовании Рабочей программы производятся на последней странице программы.

5.5. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.6. Полный перечень рабочих программ, используемых в ГКСУВУЗТ ОШ КК в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора ОО (в том числе и ранее утвержденные программы).

5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы и утверждены на заседании педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

5.8. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.9. Рабочие программы размещаются на сайте школы.

5.10. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.11. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.14. Образовательная организация несет ответственность перед действующим законодательством в образовании за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.15. Педагоги ОО обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

6. Составление календарно-тематического планирования

6.1. В соответствии с требованиями ФГОС ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. (Приложение 4)

6.2. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на основе рабочей программы учебного предмета на уровень образования или учебный курс по предмету с разбивкой содержания по часам и годам обучения. (Приложение 3)

6.3. КТП составляется на один учебный год. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

6.4. Методическое объединение учителей до 1 сентября утверждает варианты КТП по предметам, курсам соответствующим ФГОС или ФКГОС-2004.

6.5. Структура КТП:

- **дата** проведения урока, с указанием план/факт;
- **раздел** учебной программы по предмету;
- **тема** урока;
- **темы** контрольных, практических, лабораторных работ (номер в перечне или тема);
- **количество часов**, отведенное на освоение программного материала;
- **оборудование** (учебного, учебно-лабораторного, ЭОР, ЦОР и т.д.);
- в КТП по ФГОС прописываются **Планируемые результаты и универсальные учебные действия (УУД)**, соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

6.6. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы (Приложение 4), в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

6.7 Календарно-тематическое планирование для обучающихся с ЗПР не составляется.

6.8. Корректировка календарно - тематического планирования осуществляется учителем – предметником по итогам каждой четверти, согласуется методическим объединением и утверждается заместителем директора по УР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец титульного листа
рабочей программы

Краснодарский край
Муниципальное образование Брюховецкий район
ст. Переясловская

Государственное казенное специальное учебно-воспитательное
учреждение закрытого типа общеобразовательная школа
Краснодарского края

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол №1
Председатель _____
подпись руководителя ОУ _____ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
или
АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(основное общее образование, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии и на основе

(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Образец титульного листа
календарно-тематического планирования

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УР
ГКСУВУЗТ ОШ КК

подпись

ФИО

« __ » _____ 20__ г.

Краснодарский край
муниципальное образование Брюховецкий район
ст. Переясловская

Государственное казенное специальное учебно-воспитательное
учреждение закрытого типа общеобразовательная школа
Краснодарского края

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей
программы _____

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования / ФКГОС-2004)

Учебник:
