

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «ООШ № 9»  
от « 9 » января 2018 г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «ООШ № 9»  
от «26» января 2018 года № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Основная общеобразовательная школа № 9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. № 373 (с изменениями и дополнениями от 31.12.2015 г.);
- требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями и дополнениями от 31.12.2015 г.);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 года № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2012 года № 69 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года №1089»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 февраля 2012 года №74 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской

Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 9».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, в том числе и внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебных предметов, курсов, дисциплин требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования учащимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «ООШ № 9».

1.7. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной программы педагогом или группой педагогов на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения ООП НОО – 4 года; ООП ООО – 5 лет) и проходит экспертизу на уровне школы.

1.8. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу, дисциплин. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

1.9. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету через дифференциацию уровней его усвоения учащимися с разными познавательными потребностями и способностями;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «ООШ № 9» в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;

2.2. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобробразования РФ к использованию в образовательной деятельности;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

2.3. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы.

2.4. Примерные ( типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

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

## **3. Оформление рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 13, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word, листы формата А4. Разделы выделяются жирным шрифтом заглавными буквами. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так как не является составной частью рабочей программы. На титульном листе указываются сведения о названии учебного предмета, курса, с указанием года составления программы; адресность (наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, ФИО педагога, разработавшего и реализующего учебный курс), класс (для программ по внеурочной деятельности указывается возраст детей, год обучения, год составления программы).

3.3. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.5. Рабочие программы сшиваются, скрепляются печатью и подписью директора.

3.6. Календарно-тематическое планирование сшивается в соответствии с требованиями к структуре и скрепляется печатью и подписью директора.

#### 4. Требования к структуре и содержанию рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов по ФГОС НОО, ФГОС ООО включает следующие компоненты:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного курса;
- содержание учебного курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Пояснительная записка	<p>В тексте пояснительной записки указывается название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;</li> <li>- изменения, внесенные в авторскую учебную программу и их обоснование;</li> <li>- название учебно-методического комплекта (программа, учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);</li> <li>- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения</li> </ul>

	<p>контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;</p> <p>- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся Учреждения).</p>						
Планируемые результаты освоения учебного курса	Проводятся предметные результаты на конец обучения по форме: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться»						
Содержание учебного курса	Включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в календарно-тематическом планировании. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.						
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела	<p>Отражает последовательность изучения разделов программы, распределение учебных часов по разделам. План составляется на срок освоения ООП ООО в виде таблицы:</p> <table border="1" data-bbox="582 952 1356 1070"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Наименование разделов</th> <th>Количество часов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование разделов	Количество часов			
№ п/п	Наименование разделов	Количество часов					

4.2. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, составляется учителем самостоятельно и обновляется ежегодно.

4.2.1. Календарно-тематическое планирование содержит титульный лист (Приложение 2), пояснительную записку, календарно-тематический план на весь учебный год, материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета, темы сочинений, список тем рефератов, темы проектов и др. (в соответствии с локальными актами школы).

	Разделы календарно-тематического планирования	Содержание раздела
1.	Пояснительная записка	Указывается класс, количество часов, УМК, учебный год.
2.	КТП на учебный год	КТП представлен в виде таблицы и имеет разделы, представленные в таблице № 1.
3.	Формы и средства контроля	Материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета, темы сочинений, список тем рефератов, темы проектов и др. (в соответствии с локальными актами школы), ключи.

Таблица №1

№ п/п	Наименование раздела	Характеристика деятельности обучающихся (основные учебные умения и действия)	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Примечание

## **5. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ и календарно-тематических планирований**

5.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа, являясь приложением к основной образовательной программе, рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовываются с заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ «ООШ №9» и требованиям ФГОС, далее рассматривается на педагогическом совете (Решение педсовета, «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом) и утверждается приказом директора (ставится гриф утверждения на титульных листах)

Второй этап – не позднее 31 августа (включительно)– Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом директора (ставится гриф утверждения на титульных листах).

5.3. После утверждения рабочая программа и календарно-тематическое планирование становятся нормативным документом, реализуемым в МБОУ «ООШ № 9». Общий перечень рабочих программ и календарно-тематических планирований утверждается приказом по МБОУ «ООШ №9».

5.4.Руководитель образовательного учреждения вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта - основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897; требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 основного общего образования, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о рабочей программе учебных предметов, курсов,

дисциплин муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 9».

5.5. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

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

5.8. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании:

- квалификационных требований к должности «Учитель»;
- требований к структуре рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Администрация осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки календарно-тематического планирования в конце каждого полугодия.

6.3. Рабочие программы хранятся у заместителя директора в электронном виде в течение срока реализации.

6.4. Календарно-тематическое планирование сшивается и скрепляется печатью и подписью директора.

6.5. Рабочие программы по окончании срока их реализации хранятся в архиве 1 год.

6.7. Календарно-тематические планы хранятся в течение всего текущего учебного года.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №9»**

**Приложение № 1  
к основной образовательной программе  
основного общего образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по литературе  
( 5-9 классы)**

2020г.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №9»**

<p>РАССМОТРЕНО на заседании МО учителей гуманитарного цикла Протокол № _____ от «__» ____ 20__ г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____/Беседина Я.В. «__» ____ 20__ г.</p>	<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол № _____ от «__» ____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «ООШ школа №9» № _____ от «__» ____ 20__ г.</p>
---	--	--	---

**Календарно-тематическое планирование  
по русскому языку для 5 класса**

Составитель: Ф.И.О. (полностью) учителя  
*(Иванова Мария Ивановна  
Учитель русского языка и литературы)*