

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБОУ СОШ №48

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 2 от 02.09.2020г.**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор

МБОУ СОШ №48

(наименование общеобразовательной организации)

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 180 от 02.09.2020г.**Положение о рабочих программах МБОУ СОШ № 48 с. Алексеевка****1. Общие положения**

1.1. «Положение о рабочих программах» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в новой редакции от 25.12.2020 г.);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015);
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 с внесенными изменения от 31.12.2015 г. № 1643);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Федерального компонента государственного образовательного стандарта (от 05.03.2004 г. № 1089).
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 с внесенными изменениями от 29.06.2017 г.);
- Приказа Министерства образования РФ «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373) с внесенными изменениями от 31.10.2015 г. № 16343, №1576 от 31.12.2015г).
- Уставом МБОУ СОШ № 48 (далее - Школа).

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

1.4. Рабочая программа учителя способствует выполнению его функциональных обязанностей:



– нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по дополнительному образованию;
- программы по внеурочной деятельности;

1.6. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

1.7. Рабочая программа составляется с учётом специфики образовательного учреждения, материально-технической оснащённости образовательного процесса, психологических особенностей и учебных возможностей обучающихся класса.

1.8. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается как часть общеобразовательной программы (по уровням общего образования). Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением). Разработчики рабочей программы указываются на титульном листе.

2.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;



2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении общеобразовательной программы, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.1.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

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

3.2.1. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы, которые планируется достичь на конец обучения в каждом классе.

3.2.2. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает (**Приложение №1**):

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу;
- основные виды деятельности учащихся, вносятся в раздел по усмотрению учителя.

3.2.3. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (**Приложение №2**):

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- количество часов, отводимых на практические и контрольные работы.

3.2.4 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, создается для индивидуального пользования учителя.

Календарно-тематического планирования не требует контроля со стороны администрации школы.

3.3. В зависимости от степени корректировки примерной программы рабочая программа может полностью соответствовать примерной или иметь отличия:

- по количеству часов в учебном плане Школы и примерной программе;
- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;
- распределение резервного времени;

3.4. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;



- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у разработчика.
- 4.4. Электронная версия рабочей программы должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, форматируется в редакторе Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист (**Приложение №3**) не нумеруется.
- 4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебной части.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
 - карантин;
 - активированные дни;
 - иное
- 5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель образовательного учреждения издает приказ о внесении изменений в части корректировки содержания рабочих программ.
- 5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
 - укрупнения дидактических единиц;
 - сокращения часов на проверочные работы;
 - оптимизации домашних заданий;
 - вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.
- 5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 5.5. Лист корректировки (**Приложение №4**)

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 6.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения и выносится решение методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению»; на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.
- 6.2. Руководитель школьного методического объединения представляет рабочую программу заместителю директора по УВР, для анализа ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий, утвержденному федеральному перечню учебников, а также учебных пособий, допу-



щенных к использованию при реализации указанных образовательных программ. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР. По итогам согласования рабочей программы заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласие/несогласие рабочей программы.

6.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, рабочая программа утверждается до 1 сентября приказом директора Школы, гриф утверждения располагается на титульном листе (сверху справа).

6.4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы Школы и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

6.5. Администрация Школа осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

7. Компетенция и ответственность учителя

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

7.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании тематического планирования.

Приложение 1. Рекомендовано

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

№ п/п	Раздел программы	Основное содержание	Основные виды учебной деятельности

Приложение 2. Рекомендовано

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ



№ п/п	Название темы	Количество часов
----------	---------------	---------------------

Приложение 3.

с. Алексеевка
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №48

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ №48

Приказ от _____ № _____

Подпись _____ Иванова О.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

_____ (указать учебный предмет, курс)

**УРОВЕНЬ ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ** _____

_____ (начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

**КЛАСС, КОЛИЧЕСТВО
ЧАСОВ** _____

УЧИТЕЛЬ _____

_____ (ФИО полностью)

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА НА ОСНОВЕ _____

_____ (указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Примерная форма последней страницы рабочей программы

Согласовано

Протокол заседания
методического объединения
МБОУ СОШ №48

от _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись)

_____ И.О. Фамилия

Согласовано

Зам. директора по УВР

_____ (подпись)

_____ И.О. Фамилия

_____ 20__ г.

_____ (дата)

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

На 20__-20__ учебный год

Предмет	
Класс	
Учитель	

№ урока по плану	Тема	Количество часов		Способ корректировки	Причина корректировки
		по плану	факт		

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.

Не исключены тематические регламентированные контрольные работы (и контрольные и лабораторные работы).

По планированию _____ часов, в результате корректировки количество часов на прохождение программы по предмету уменьшается на _____ часов, но при этом обеспечивается полное выполнение программы.