

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета

Протокол от 26.11.2019 № 2

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ школа-детский сад
с. Тунгор

Филонова И.В. Филонова

Приказ от 26.11.2019 № 238/1 – ОД

Внесены изменения приказ от
30.03.2021 № 65-ОД

**Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 N 1312 (ред. от 01.02.2012) "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (далее - ФГОС НОО);
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2011 года № 2357 «О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 01 февраля 2012 года № 74 «О внесении изменений в Федеральный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 1312»;
- Приказом Минобрнауки России № 1577 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897»;
- Приказом Минобрнауки России № 1578 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы");
- Уставом МБОУ школа-детский сад с.Тунгор (далее ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС, ГОС 2004 в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. 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 ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и профильном уровнях;
- 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. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы школы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. 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.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1 В тексте рабочей программы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

3.2 Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода на одной стороне листа белой бумаги шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал от 1,0 до 1,5. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст выравнивается по ширине.

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- правое – 10 мм;
- левое и нижнее – не менее 20 мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Текст должен быть выровнен по ширине.

Опечатки, опiski, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

3.3 Страницы текста программы должны соответствовать формату А4.

3.4. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1. Титульный лист (приложение № 1)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется Рабочая программа; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
2. Пояснительная записка	- нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа;

<p>(на уровень обучения: 1-4, 5-9, 10-11 классы)</p>	<p>- указать УМК, по которому будет осуществляться программа, перечислить конкретные учебники по классам; - место предмета в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение предмета</p>																									
<p>3. Планируемые результаты освоения учебного предмета</p>	<p>Планируемые результаты подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предметные; • метапредметные; • личностные. <p>Для определения предметных результатов следует обратиться к основной образовательной программе школы, в которой они прописаны для каждого учебного предмета. При этом блок «Выпускник научится...» оставляется без изменений в соответствии со Стандартом. А в блок «Выпускник получит возможность научиться...» учитель может внести коррективы в зависимости от конкретных обстоятельств.</p> <p>В метапредметных результатах отмечается, какие универсальные учебные действия должен усвоить выпускник (с делением на познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД), формирование ИКТ-компетентности учащихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом.</p> <p>Личностные результаты можно отразить в форме «портрета ученика».</p>																									
<p>4. Содержание учебного предмета, курса (составляется на уровень обучения (начальная школа, основная школа или средняя школа) с разбивкой по классам)</p>	<p>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения, их краткое содержание; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - планируемые контрольные, практические, лабораторные работы, экскурсии, направления проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся по классам, по темам.</p> <p>Перечень контрольных работ _____ класс</p> <table border="1" data-bbox="475 1272 1444 1541"> <thead> <tr> <th>№ контрольной работы</th> <th>Тема контрольной работы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ИТОГО</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Перечень практических и лабораторных работ ____ класс</p> <table border="1" data-bbox="515 1653 1404 1848"> <thead> <tr> <th>№ п\п</th> <th>Тема работы</th> <th>Вид работы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Лр</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>Лр</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ИТОГО</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ контрольной работы	Тема контрольной работы	1		2			ИТОГО		№ п\п	Тема работы	Вид работы	1		Лр	2		Лр			ИТОГО		
№ контрольной работы	Тема контрольной работы																									
1																										
2																										
.....																										
ИТОГО																										
№ п\п	Тема работы	Вид работы																								
1		Лр																								
2		Лр																								
.....																										
ИТОГО																										

5. Тематическое планирование	<p>- темы раздела, количество часов на их изучение;</p> <table border="1" data-bbox="512 264 1402 539"> <thead> <tr> <th data-bbox="512 264 748 376">№ п\п</th> <th data-bbox="748 264 1043 376">Название темы (раздела)</th> <th data-bbox="1043 264 1402 376">Количество часов на изучение темы (раздела)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="512 376 748 421">1</td> <td data-bbox="748 376 1043 421"></td> <td data-bbox="1043 376 1402 421"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 421 748 465">2</td> <td data-bbox="748 421 1043 465"></td> <td data-bbox="1043 421 1402 465"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 465 748 510">....</td> <td data-bbox="748 465 1043 510"></td> <td data-bbox="1043 465 1402 510"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 510 748 539">ИТОГО</td> <td data-bbox="748 510 1043 539"></td> <td data-bbox="1043 510 1402 539"></td> </tr> </tbody> </table>	№ п\п	Название темы (раздела)	Количество часов на изучение темы (раздела)	1			2					ИТОГО		
№ п\п	Название темы (раздела)	Количество часов на изучение темы (раздела)														
1																
2																
....																
ИТОГО																
6. КТП	<p>КТП составляется на учебный год и является приложением к рабочей программе.</p> <p>В КТП используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока (фактические даты заполняются по мере реализации программы, допускается альбомное расположение страницы).</p>															

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

- 4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.
- 4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании школьного методического объединения учителей, утверждается приказом руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.
- 4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.
- 4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании школьного методического объединения учителей ОО, утверждается директором ОО.
- 4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.
- 4.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 5.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования. В случае необходимости корректировки рабочих

программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам: карантин; невозможность организовать замещение; праздничные дни по производственному календарю; отмена занятий по причине метеоусловий; другие причины.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц; сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ; сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала; оптимизации домашних заданий; вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) программы.

5.5. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение № 2).

6. Делопроизводство

6.1. Администрация ОО 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 в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД с.Тунгор

Рассмотрено на заседании
методического совета

протокол от _____ № _____
_____ Т.П.Соколова

Утверждено
приказом директора МБОУ
школа-детский сад с.Тунгор

от _____ № _____
_____ И.В.Филонова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

(указать предмет, курс, модуль)

(уровень образования)

Тунгор

2020

Приложение № 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД с.Тунгор

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
_____ (ФИО)

« ____ » _____ 2021

Лист корректировки рабочей
программы

по учебному предмету (курсу) _____
(название по Учебному плану)
в _____ классе
за _____ четверть 20 ____ -20 ____ учебного года

Учитель _____ (фамилия, имя, отчество (полностью))

