

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа п. Надвоицы

Принято
на Педагогическом совете школы
«30» августа 2021 г.
Протокол № 274

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ п. Надвоицы
Пинаева Е.В.



Положение о рабочей программе

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г., 18 мая, 31 декабря 2015 г., 11 декабря 2020 г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 11 декабря 2020 г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г.)
- Уставом школы;
- Основной образовательной программой НОО, ООО, СОО.

1.2. Рабочая программа учителя (далее - Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету, составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ школы.

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном 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 на базовом уровне каждым обучающимся.

1.6. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или на уровень образования.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту. Должны быть учтены примерные программы по учебному предмету (курсу) основных образовательных программ школы.

Можно опираться на материалы авторских программ к учебникам, выбранных из федерального перечня учебников.

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год, которое является приложением к ООП. Календарно-тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала. Календарно-тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УВР на предмет соответствия тематическому планированию и календарному учебному графику на данный учебный год.

2.5. Тематическое планирование составляется с учетом программы воспитания (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

2.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может вносить новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза или согласование).

2.7. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке.

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

2.9. Администрация школы проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы.

2.10. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные графы в зависимости от специфики предмета.

3.3. Структура рабочей программы по предмету:

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|----------------------------|--|
| Титульный лист | <ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание классов, где реализуется программа;- срок реализации программы;- гриф утверждения программы- год разработки программы |
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none">- нормативно-правовая база (соответствие ФГОС, примерной программе по учебному предмету, авторской программе, основной образовательной программе ОО, учебно-методическому комплексу)- цели и задачи курса |

| | |
|---|--|
| | - количество часов, отводимых на изучение предмета (курса) |
| Планируемые предметные результаты изучения учебного предмета (курса) | Планируемые результаты должны соответствовать требованиям ФГОС, промежуточные планируемые результаты (по годам) должны соответствовать результатам на уровень. |
| Содержание учебного предмета (курса) | - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы. |
| Тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы). | - номер по порядку - тема урока; (практическая часть программы, региональное содержание предмета – где требуется) - количество часов - основные направления воспитательной деятельности или описание воспитательного потенциала урока в соответствии с модулем «Школьный урок». |

3.4. Структура рабочей программы по курсу внеурочной деятельности:

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|---|--|
| Титульный лист | - полное наименование образовательного учреждения; - название курса, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - год разработки программы; - гриф утверждения программы |
| Пояснительная записка | - нормативно-правовая база (соответствие ФГОС, примерной программе по учебному предмету, авторской программе, основной образовательной программе ОО, учебно-методическому комплексу) - цели и задачи курса - количество часов, отводимых на изучение предмета (курса) |
| Результаты освоения курса внеурочной деятельности | Результаты освоения курса должны соответствовать требованиям ФГОС |
| Содержание учебного предмета (курса) | - перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. |
| Тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы). | - номер по порядку - тема урока; (практическая часть программы, региональное содержание предмета – где требуется) - количество часов - основные направления воспитательной деятельности или описание воспитательного потенциала урока в соответствии с модулем «Школьный урок». |

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

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

4.2. Рабочая программа обсуждается и принимается Педагогическим советом на предмет ее соответствия ФГОС. Решение Педагогического совета отражается в протоколе Педагогического совета и на титульной странице рабочей программы ставится гриф принятия. Рабочая программа утверждается директором школы.

4.3. Ежегодно Методический совет школы рассматривает и вносит предложения по изменению содержания образовательной программы школы, рабочих программ учебных предметов (курсов).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402982

Владелец Пинаева Елена Викторовна

Действителен с 28.01.2025 по 28.01.2026