

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол №1 от 30 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 23

Ушакова Г.М.

Приказ № 10 от 30 августа 2021 г.

Положение

об рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 23

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 02.07.2021 г.);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (ред. от 11.06.2020 г.);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (ред. от 11.06.2020 г.);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 11.06.2020 г.);

– Приказом от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373»;

– Приказом от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897»;

– Приказом от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413»;

– Приказом от 29.12.2014 № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897 » Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта общего образования нормативными правовыми актами субъекта РФ;

– Письмом Министерство общего и профессионального образования Ростовской области от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

– Уставом ОО;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета;
- календарно – тематическое планирование.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» представляет собой описание результатов обучения, которые планируется достичь на конец обучения в каждом классе (ФГОС – личностные, предметные и метапредметные).

2.2.2. Раздел "Содержание учебного предмета " включает (**Приложение №1**):

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу;
- формы организации учебных занятий;
- основные виды учебной деятельности.

2.2.3. Раздел "Календарно - тематическое планирование" оформляется в виде таблицы (**Приложение №2**), состоящей из граф:

- номер по порядку;
- дата;
- тема урока;
- количество часов.

.3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на учебный год.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы,
- УМК входящей в учебно-методический комплект;

основная образовательная программа школы

- требования ФГОС или федерального компонента

- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседание методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается (**Приложение №3**):

- название рабочей программы;
- класс
- УМК
- количество часов для изучения
- автор/составитель программы

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, Календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.3 Положения) представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

- 4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.
 4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в:

_____.
 (указать место хранения рабочих программ)

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;
- *иное* _____.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- *иное* _____.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Приложение 1

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

№ п/п	Раздел программы	Основное содержание	Формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности

Приложение 2

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Дата	Тема урока	Количество часов

Приложение 3

АННОТАЦИЯ

Название рабочей программы	Класс	УМК	Количество часов для изучения	Автор/составитель программы (Ф.И.О.)

С положением ознакомлены:

Ф.И.О	Подпись	Ф.И.О.	Подпись
Хлопушина Л.Д.		Ключникова Р.Г.	
Раенко Н.И.		Святкина Н.И.	
Скубба С.В.		Семенова О.В.	
Мумикова С.И.		Григорян А.С.	

М еренец Т.И.		Кучеренко Е.В.	
Зунникова О.Н.		Крючкова А.А.	
Телегина И.А.		Шарченко А.В.	
Ерофеева О.В.		Ушакова Е.А.	
Плешакова Е.А.		Кузнецова З.А.	
Киселева Е.Г.		Джелали Т.Б.	
Ковалева Ж.К.		Коробейникова Т.Н.	
Даштамирова Н. С.		Раенко Т.С.	
Чаркина И.В.		Святкина Н.Ф.	
Мишина Н.Ф.		Марущенко Т.М.	
Кочетова С.В.			