



муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Школа № 78
имени Героя Советского Союза П.Ф. Ананьева»
городского округа Самара

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
протокол № 1 от «26» 08 20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога
реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ООО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ) (с последующими изменениями); Уставом МБОУ Школы №78 г.о.Самара.

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, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС 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 элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий.

1.5 Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы общеобразовательного 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 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 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 составляется 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, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по учебным предметам должно быть обеспечено ее соответствие:

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

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем 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 учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы по предмету:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОО;- гриф проверки, утверждения Рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется Рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы;- количество часов по плану в год, 1 полугодие, 2 полугодие;- составлена в соответствии с какой программой (название и авторы программы, кем рекомендована, когда утверждена);- учебник (автор, название, издательство, год издания);- протокол (№, дата заседания МО рассмотрения программы).
Введение	<ul style="list-style-type: none">- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа;- общая концепция рабочей программы по предмету;- общие цели и задачи учебного предмета, решаемые при реализации рабочей программы.- приоритетные виды и формы контроля.
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.	<ul style="list-style-type: none">- система тематических планируемых результатов освоения учебной программы;- критерии оценивания
2. Содержание учебного предмета, курса (на каждый класс)	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем курса;- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;- краткое содержание учебной темы.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (на каждый класс) (Приложение № 2)	<ul style="list-style-type: none">- гриф проверки, утверждения тематического планирования;- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;- тема урока;- количество к/р; с/р; л/р

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 рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО.
- 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, (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога 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 на педагогическом совете 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. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале через асу рсо о пройденном материале рабочей программе. Итоги прохождения рабочих программ подводятся на совещании при директоре, заседаниях методических объединений и отражаются в протоколах.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

- 6.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.
- 6.2. 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 низких температур; другие причины.
- 6.3. 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.
- 6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) программы.
- 6.5. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение № 3)



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 78
имени Героя Советского Союза П.Ф. Ананьева»
городского округа Самара**

ПРОВЕРЕНО
Зам.директора по УВР
_____ /Каримова Е.В./

« ____ » ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ Школы №78 г.о. Самара
_____ /Смирнов В.Н./
Приказ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (курс) _____ Класс (ы) _____

Учитель (педагог) _____

Кол. часов поуч. плану _____ в ГОД

_____ в 1 полугодии _____ во 2 полугодии

_____ в неделю

Составлена в соответствии с программой _____
(название и авторы программы)

Рекомендованной (утвержденной) _____
(кем рекомендована, утверждена, когда)

Учебник:
Автор _____

Название _____

Издательство _____ год издания _____

Рассмотрена на заседании МО учителей Филологии, общественных наук и иностранных языков

Протокол № _____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Председатель МО _____ / _____ /

Проверено

Утверждаю

Зам. директора по УВР

Директор школы

_____/_____/.

_____/ Смирнов В.Н.

« ____ » _____ 20 ____ г.

приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к рабочей программе по учебному предмету
тематическое планирование на _____ учебный год

по _____ класс _____

учитель _____

Тематическое планирование

Класс

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов	Количество к/р; с/р; л/р
1			
2			
3			
4			

**Лист корректировки
рабочей программы**

по учебному предмету (курсу) _____
(название по учебному плану)

в _____ классе

за _____ четверть (полугодие) 20 _____ 20 _____ учебного года

Учитель _____
(фамилия, имя, отчество)

**Пояснительная записка:
Причины корректировки:**

Изменения в разделе «Содержание учебного предмета»:

Раздел	Количество часов
Всего на раздел	
Всего за год	
Всего за курс изучения	

Изменения в разделе «Тематическое планирование»:

Тема урока	Количество часов по плану	Количество часов с изменением

« _____ » _____ 20 _____ г.

Учитель _____
_____ / _____