

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Пр. № 4 от 08.12.2021 г.

Согласовано на заседании
Управляющего совета школы
08.12.2021 г.
Председатель управляющего
совета Сеу Семина В.В.

«Утверждаю»
Приказ № 252 от 08.12.2021 г.
Директор школы
Кольцова М.П.



**Положение
о рабочих программах учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей)
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 90»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ № 90» и регламентирует порядок разработки, реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов и письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов являются составной частью учебного плана МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 90» и отражают содержание реализации примерных программ учебных предметов и курсов. Рабочие программы составляются с учётом требований к содержанию, формам, методам, приёмам организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Требованиям к уровню подготовки выпускников, объёму часов учебной нагрузки, определённому учебным планом школы, целям и задачам образовательной программы школы, выбору педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Цели рабочей программы:

1. создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области);
2. повышение качества образования;
3. повышение профессионального мастерства педагогов;
4. обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
5. обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
6. обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

Задачи программы:

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

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

➤ определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

➤ процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

➤ оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Программа составляется в одном полном экземпляре и хранится у администрации школы. По усмотрению учителя может быть составлен второй полный экземпляр или календарно-тематическое планирование рабочей программы, который хранится у учителя.

2. Порядок разработки и утверждения рабочих программ.

2.1. Рабочая программа может быть составлена учителем предметником, группой учителей одного школьного методического объединения (данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения) по определённому учебному предмету на уровень обучения на основе примерной или авторской учебных программ. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на учебный год.

2.2. Рабочая программа рассматривается, обсуждается на заседании методического объединения учителей, рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором школы. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы должно быть завершено к началу учебного года, но не позднее 02 сентября.

2.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим работу данного педагога, предмет.

Порядок хранения рабочей программы: до 5 лет, календарно-тематического планирования – 1 год. В кабинете заместителя директора по УВР – один экземпляр. У учителей: календарно-тематическое планирование.

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. Титульный лист (Приложение 1) – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно совпадать с названием учебного курса, которое указано в учебном плане, в расписании, в классном или др. журнале, в аттестатах учащихся.

- грифы рассмотрения, согласования и утверждения (с указанием номера протокола, даты рассмотрения на заседании ШМО учителей, должности, Ф.И.О. заместителя директора по УВР и директора образовательного учреждения, рассмотрение на заседании педагогического совета школы с указанием номера протокола и даты проведения);

- рабочая программа _____; (наименование рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов,); для _____ класса (классов, параллели); Программа составлена на основании ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, образовательных программ школы

(ФИО педагога или группы педагогов, участвующих в разработке рабочей программы)

3.2 Пояснительная записка – структурный элемент программы, состоящий из следующих пунктов:

1. Цели и задачи учебного предмета, курса. Указывается: на основании чего составлено планирование (нормативно-правовые документы, учебно-методический комплект и список дополнительной литературы.
2. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (а для учащихся, обучающихся в рамках реализации ФГОС, метапредметные, предметные и личностные УУД);
3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности. Плановые контрольные, практические и другие виды работ.

3.4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (ориентация страницы – книжная, шрифт - TimesNewRoman, кегель – 12, интервал между строк - одинарный).

Учителям рекомендуется следующий вариант табличного оформления календарно-тематического планирования. Составляется на учебный год каждым педагогом. (приложение 2).

№ п/п	Количество часов	Тема урока	Практические работы	Домашнее задание	Дата проведения	
					план	факт
Наименование раздела программы (количество часов)						

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman Cyr, 10-12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- 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 обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебной деятельности (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебной деятельности (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2. Реализация рабочих программ осуществляется при наличии поурочных планов (технологических карт) по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
по УВР МАОУ «СОШ № 90»
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «СОШ № 90»
_____/_____/_____
Приказ № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа

(наименование рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов,)

(класс, параллель для которого составлена программа)

Программа составлена на основании ФГОС НОО, ФГОС ООО,
образовательных программ школы _____

(ФИО педагога или группы педагогов, участвующих в разработке рабочей программы)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

Табличное оформление календарно-тематического планирования

№ п/п	Количество часов	Тема урока	Практические работы	Домашнее задание	Дата проведения	
					план	факт
Наименование раздела программы (количество часов)						

**Перечень нормативных документов,
используемых при составлении рабочих программ.**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 г., рег. №18638.
3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано Минюстом России 18 декабря 2020 г., рег. № 61573.
4. Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».
5. Фундаментальное ядро содержания общего образования / под.ред. В.В. Козлова, А.М. Кондакова – 4 е изд. – М 2011.
6. Данилюк А.Я. Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, А.Я. Данилюк, А.М. Кондаков, В.А. Тишков – 3 –е изд. – М., 2012.
7. Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
8. Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
9. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
10. Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях.