

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №8

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол №23 от 16.12.2020г.

СОГЛАСОВАНО:

с Родительским советом
Протокол №6 от 16.12.2020

с Советом обучающихся
Протокол №6 от 16.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МАОУ СШ №8
от 16.12.2020г. №438-о



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)

г. Бор
2020 г.

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) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности МАОУ СШ № 8 (далее – школа)

1.2. Настоящее Положение о Рабочей программе 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);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования России от 28.08.2020 г. № 442;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО) (с последующими изменениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ООО) (с последующими изменениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО) (с последующими изменениями);

- Уставом школы;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ СШ № 8.

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 – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

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

1.5.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.

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов школы, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.4. **Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»** конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

2.5. **Раздел «Содержание учебного предмета, курса»** включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. **Раздел «Тематическое планирование»** оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;

2.7. **Тематическое планирование** Рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год

3. Порядок разработки Рабочей программы.

3.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

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

3.4. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

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

3.7. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплекс;
- авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методического комплекса.

3.8. 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;

- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

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

4. Оформление и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора и публикуется на сайте школы.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ педагогический работник готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;

- краткая характеристика программы;

- срок, на который разработана рабочая программа;

- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14,1,5

межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. В таблицах допускается использование 11 и 10 шр. И минимального интервала между строками.

4.5. Печатная версия Рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия Рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу.

5.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора.

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;
- 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. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

