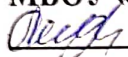


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №41 им.Э.Р.Багирова»

Принято на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.21 г.

СОГЛОСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МБОУ «СОШ №41»
 П.М.Ибрагимова
(протокол от 26.08.2021 г. №1)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №41»

З.И. Сайпуллаева

Пр.№ 37 от 01.09.21 г.

Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «СОШ № 41»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам 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";

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004г).

1.2.2. Нормативными правовыми актами субъекта РФ;

1.2.3. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ "СОШ № 41" г.Махачкалы (далее – ОО):

– Уставом ОО;

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

– Положением о формах обучения

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;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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.

1.5. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы курсов дополнительного образования;
- программы по организации внеурочной деятельности обучающихся.

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

17. Задачи рабочей 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.

1.8. Основными функциями рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;

- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;

- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.9. **Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание,

формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также

возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.10. Педагогические работники ОО обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.11. Разработка рабочих программ осуществляется на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования (ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.12. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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);

- требований федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования (ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) начального общего, основного общего образования по ФГОС должна содержать следующие компоненты:

- титульный лист;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.9. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание,

формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также

возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.10. Педагогические работники ОО обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.11. Разработка рабочих программ осуществляется на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования (ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.12. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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);
- требований федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования (ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) начального общего, основного общего образования по ФГОС должна содержать следующие компоненты:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование.

2.3. Структура рабочих программ основного общего образования, среднего общего образования по ФГОС по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование.

2.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

3. Требования к разделам рабочей программы

3.1. Титульный лист (Приложение 1) должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы с указанием даты заседания предметного МО, номера протокола;
- гриф согласования программы заместителем директора по УВР с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности;
- указание уровня, параллели, класса, где реализуется программа, срока реализации программы;
- информацию о составителе программы (Ф.И.О. учителя (полностью));
- год составления программы.

3.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС)

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) подлежат оценке их достижения учащимися.

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы общеобразовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, метапредметных (регулятивных, познавательных, коммуникативных) и предметных результатов.

Группа планируемых личностных результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий (описывается в блоке «у обучающегося будут сформированы»), и уровнем зоны ближайшего развития (описывается в блоке «обучающийся получит возможность для формирования»).

Группа планируемых метапредметных и предметных результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий (описывается в блоке «обучающийся научится»), и уровнем зоны ближайшего развития (описывается в блоке «обучающийся получит возможность научиться»).

3.3. Требования к уровню подготовки обучающихся (Ф ГОС)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании каждого, конкретного класса.

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать/уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3.4. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля):

Содержание учебного предмета, курса - структурный компонент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- краеведческий материал;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся.

3.5. Тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы)

Тематическое планирование – структурный компонент рабочей программы, который составляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- перечень разделов, тем, отдельных уроков, занятий и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных, практических работ.

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

3.6. Результаты освоения программы внеурочной деятельности

представляют собой: описание требований к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе;

перечисление качеств личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; описание формы учета знаний, умений; системы контролирующих материалов (тестовых материалов) для оценки планируемых результатов освоения программы; описание формы подведения итогов.

3.7. Содержание программы внеурочной деятельности отражает динамику становления и развития интересов обучающихся от увлеченности до компетентностного самоопределения.

3.8. Тематическое планирование внеурочной деятельности составляется в виде таблицы, где отражено название темы, количество часов, отводимых на теоретические и практические занятия.

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

4.2.

Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях общего образования.

4.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение (*«Квалификационные характеристики должностей работников образования»*).

4.4. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

4.5. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной (или авторской) программы;
- учебной и методической литературы.

4.6. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- 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;

4.7. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

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

5. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

5.1. Составленная рабочая программа по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) или курсу внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения отражается в протоколе заседания.

5.2. Рассмотренная методическим объединением программа согласовывается с заместителем директора по УВР на предмет ее соответствия учебному плану ОУ и требованиям ФГОС.

5.3. Рабочая программа утверждается до 01 сентября текущего года приказом директора образовательного учреждения.

5.4. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф рассмотрения, согласования и утверждения.

5.5 Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

5.6. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

5.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль за качеством реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

6. Оформление и хранение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

6.2. 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:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;

– список приложений к рабочей программе.

6.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 3.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

6.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

6.5. Электронный вариант и один экземпляр печатной версии рабочей программы подлежат хранению в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр печатной версии находится у учителя для осуществления учебного процесса.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иное.

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

7.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

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

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