ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

Владелец: Сонько Ларисса Георгиевна
Действителен: с 12.01.2021 до 12 апреля 2022

Принято на заседании
педагогического совета
«» 2021г.
Протокол №

Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 13
_____ /Сонько Л.Г./
«» августа 2021г. приказ №

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОСТАВЛЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 13 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕСКОГО СОЮЗА ХРЮКИНА Т.Т. МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН СТАНИЦЫ ПРИВОЛЬНОЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования» от 13 июля 2021 г. № 47-01-13-14546/21, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район станицы Привольной и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ СОШ №13 (далее образовательная организация)

1.3. 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.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации 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 МБОУ СОШ № 13 и контингента обучающихся.

1.5. 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

1.6. 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 обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции МБОУ СОШ № 13 (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы МБОУ СОШ № 13, определяющей содержание образования в МБОУ СОШ № 13 на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой МБОУ СОШ № 13, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе:

2.3.1 Примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной образовательной программы общего образования, внесенной в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию;

2.3.2. Примерной образовательной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС общего образования внесенной в реестр основных образовательных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин, одобренной федеральным учебно-методическим объединением программы (рабочей программы) учебно-методического комплекта по учебному предмету;

2.3.4. Примерной программы воспитания внесенной в реестр основных образовательных программ.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.5. Рабочая программа должна соответствовать ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, разделам основной образовательной программы.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.7. Рабочие программы должны в полном объеме отражать основное содержание курсов по всем обязательным предметам при получении начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.8. Учитель, разрабатывая рабочую программу, учитывает распределение часов обязательной части на отдельные учебные предметы, представленное в примерных учебных планах соответствующей примерной основной образовательной программы.

2.9. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования.

3. Структура рабочей программы

3.1. На основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования» от 13 июля 2021 г. № 47-01-13-14546/21, рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, а формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования, а так же программ разработчиков или авторов УМК. В данном разделе отражаются:

Личностные результаты в соответствии с Программой воспитания,

Метапредметные результаты в соответствии с программой развития УУД,
Предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

3.1.2.Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,

использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС ОО, индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учетом примерной программы учебного предмета, используемого УМК, особенностей МБОУ СОШ № 13 и специфики обучающихся классов.

3.1.3 Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоения каждой темы:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий).
-указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование должно быть представлено в следующем виде:

Класс					
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне	Основные направления воспитательной деятельности

В рабочей программе фиксируются элементы общей стратегии развития УУД, организации и механизма реализации задач программы.

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3) тематическое планирование.

В рабочих программах курсов внеурочной деятельности необходимо указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность (еженедельные/интенсив).

4. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

4.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

- Федеральному образовательному стандарту уровня общего образования;
- примерной образовательной программе уровня общего образования;
- учебному плану МБОУ СОШ № 13;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению

4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС.

4.3 . При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического объединения учителей от _____№__ ,

подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

4.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.6. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора МБОУ СОШ № 13 и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ № 13, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ СОШ № 13 и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Рабочие программы размещаются на сайте МБОУ СОШ № 13.

4.10. Администрация осуществляет контроль за реализацией рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Требования к оформлению рабочей программы.

5.1. Титульный лист (Приложение 1)

- Полное наименование МБОУ СОШ № 13 в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и протокола педагогического совета);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень образования
- количество часов;
- Ф.И.О. учителя (полностью);
- в соответствии и на основе чего разработана программа;

5.2. Оформление и хранение рабочей программы.

5.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman; 12; 1,0 межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

5.2.2 Таблицы вставляются непосредственно в текст в формате альбомной страницы.

5.3. Один экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается администрации МБОУ СОШ № 13, второй экземпляр хранится у учителя.

Приложение № 1

Образец титульного листа
(территориальный, административный округ (город, район, поселок)
(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от_____ 20 _ года протокол № _
Председатель _____ _____
подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс)_____

(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии

_____

(указать ФГОС)

с учетом_____

(указать примерную ООП, примерную программу учебного предмета)

с учетомУМК_____

(указать автора, издательство, год издания)

Вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
методического объединения
учителей_____
МБОУСОШ№13
от _____ 20 __ года
Протокол №
_____ /_____/
подпись руководителя МО Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ /_____/
подпись Ф.И.О.
«_____»_____20 года