

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томаровская средняя общеобразовательная школа №2 Яковлевского района Белгородской
области» имени Героя Советского Союза Швеца В.В.

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета от 22.06.2021г
протокол № 8

Утверждаю,
Директор школы Жидкова О.Т.
Приказ № 119 от 27.07.2021г



Положение
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
реализующей ФГОС общего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Томаровская средняя общеобразовательная школа №2
Яковлевского района Белгородской области» имени Героя Советского
Союза Швеца В.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, приказами Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015г. №№ 15176, 1577, 1578; приказа Минпросвещения РФ от 11.12.2020 №172 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ общеобразовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является

компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, дополнительных образовательных курсов для учащихся.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства Учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Задачи программы:

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

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору и т.д.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень общего образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основных образовательных программ общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования.

Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в распечатанном и электронном виде в документации школы, календарно-тематическое планирование (Приложение 1) передается учителю для осуществления учебного процесса.

2.8. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 % .

3. Структура Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

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

- 1) Титульный лист. Пояснительная записка.
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) Содержание учебного предмета, курса;
- 4) Тематическое планирование, *в том числе с учетом рабочей программы воспитания* с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 5). Приложение (календарно-тематическое планирование).

4. Структурные элементы рабочей программы педагога

4.1. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

«Согласовано» Руководитель МО _____ Ф.И.О. Протокол № ___ от «___» _____ 20... г.	«Согласовано» Заместитель директора школы _____ Ф.И.О.. «___» _____ 20... г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Томаровская СОШ №2» _____ Ф.И.О. Приказ № _____ от «___» _____ 20...г.
---	--	--

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога(ов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- уровень образования;
- уровень освоения (базовый, профильный, углубленное изучение);
- место и год составления программы.

4.2. В пояснительной записке указываются:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане – указывается:*
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;
 - об используемом учебно-методическом комплексе;

4.3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

-личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы.

4.4. Содержание учебного предмета, курса

- включает перечень тем по изучаемому предмету.

4.5. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Предлагаемая форма:

_____класс. _____ (Предмет)
Тематическое планирование

№	Название раздела (темы)	Содержание воспитания с учетом рабочей программы воспитания школы	Кол-во часов
---	-------------------------	---	--------------

5. Требования к оформлению рабочей программы и приложения к ней

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman (кегли 12-14).

5.2. Рабочая программа пронумеровывается (допускается компьютерный и рукописный варианты нумерации страниц), титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6. Сроки, порядок рассмотрения и хранения Рабочих программ

6.1. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на срок действия основной образовательной программы. Нормативный срок освоения уровня начального общего образования- 4 года, основного общего

образования – 5 лет, среднего общего образования – 2 года, поэтому рабочая программа утверждается на срок, соответствующий уровню общего образования.

6.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы и/или тематического планирования:

Первый этап – 1 - 25 июня – рассматривается на заседании методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

Второй этап – 25-30 июня - согласовывается с заместителем директора.

Третий этап - 1 - 31 августа – рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

6.3. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом директора школы.

6.4. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в распечатанном и электронном виде в документации школы, календарно-тематическое планирование (Приложение 1) передается учителю для осуществления учебного процесса.

Рабочие программы педагогов хранятся в течение всего нормативного срока освоения соответствующего уровня общего образования.

6.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.6. Изменения в рабочую программу в период учебного года вносятся на основании приказа директора школы и оформляются в виде приложения.

Примечание: Педагог не разрабатывает ежегодно рабочую программу по предмету в случае, если не изменился учебный план образовательного учреждения, и нет изменений в авторской программе по данному предмету.

6.7. Приложения включают:

-календарно-тематическое планирование;

Предлагаемая форма:

Календарно-тематическое планирование по _____ (предмет) для ____ класса на 20__-20__ учебный год

Учитель

№ п/п	Наименование раздела и тем	Дата		Примечание.
		План.	Факт.	

Календарно-тематическое планирование, может иметь, помимо предложенной формы, другие графы (колонки) (планируемые результаты, формы контроля и т.д. в зависимости от специфики предмета).

Записи тем уроков в календарно-тематическом планировании должны полностью соответствовать авторской программе к линии учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобразования РФ к использованию в образовательном процессе или материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне), за исключением тех случаев, когда в авторской программе есть тематическое планирование, имеющее незначительное расхождение с самой программой.

Дату урока по плану учитель может проставлять в рабочей программе в компьютерном варианте или рукописном. Фактическая дата проставляется учителем в рукописной форме после проведения урока.

За соответствие тематического планирования ответственность несет учитель-предметник, составляющий рабочую программу.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томаровская средняя общеобразовательная школа №2
Яковлевского района Белгородской области» имени Героя Советского Союза
Швеца В.В.

<p>«РАССМОТРЕНО» на МО школы Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора школы _____ (Ф.И.О.) «___» _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____/Ф.И.О./ Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>
---	--	--

**Календарно- тематическое планирование
учебного курса «_____»
для _____ класса**

Составитель: ФИО, должность

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МБОУ «Томаровская СОШ №2»
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

20__ -20__ учебный год