

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»
(МБОУ «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане»)

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
МБОУ «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане»
(протокол от 26.01.2021 № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане»
Т.А. Попова
приказ от 26.01.2021 № 8/2



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее МБОУ «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане») составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.11.2020 г. № 655 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования с действующими изменениями и дополнениями, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее положение о рабочей программе регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

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

1.4. 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

Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации федерального государственного стандарта общего образования при изучении конкретного предмета (элективного курса);

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся.

Функции рабочей программы:

– нормативную, 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 обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

– информационно-методическую, которая позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы обучающимися средствами данного учебного предмета;

– организационно-планирующую – она предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся;

– процессуальную, то есть определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

– примерной основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;

– учебного плана МБОУ «Средняя школа с. Никольское-на-Черемшане»;

– годового учебного календарного графика на текущий учебный год;

– основной образовательной программы МБОУ «Средняя школа с.

Никольское-на-Черемшане»;

- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
 - федеральному перечню учебников;
 - учебно-методического комплекса дисциплины.
- 1.6. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

Титульный лист (Приложение 1)

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

№ п/п /	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.	Титульный лист Приложение 1	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы (далее – РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - РП разработана в соответствии с ФГОС ... (перечень нормативных документов, на которые опирается рабочая программа) - РП разработана на основе ...(примерная, авторская программы) - цели и задачи реализации данной программы – количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований; - РП ориентирована на учебник ...
3.	Планируемые результаты освоения	<ul style="list-style-type: none"> - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);

	учебного предмета, курса и т.д.	- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).								
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- перечень разделов/блоков; - краткая характеристика содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу; - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;								
5.	Тематическое планирование	Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Обязательными являются графы: №п/п, тема урока, количество часов, дата (план/факт), примечания. Порядок граф произвольный. Графа в таблице дата (по плану, по факту) и примечание предназначены для внесения корректировки рабочих программ. <table border="1" data-bbox="544 842 1366 965"> <tr> <td rowspan="2">№п/ п</td> <td rowspan="2">Тема урок а</td> <td rowspan="2">Количество о часов</td> <td colspan="2">дата</td> <td rowspan="2">примечани я</td> </tr> <tr> <td>Пла н</td> <td>Фак т</td> </tr> </table>	№п/ п	Тема урок а	Количество о часов	дата		примечани я	Пла н	Фак т
№п/ п	Тема урок а	Количество о часов				дата			примечани я	
			Пла н	Фак т						
6.	Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.	- книгопечатная продукция; - методические пособия для учителя; - печатные пособия; - технические средства обучения; - экранно-звуковые пособия; - оборудование класса; - интернет - источники.								

3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. Структура рабочей программы внеурочной деятельности на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

Титульный лист

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

3. Тематическое планирование. Тематическое планирование по внеурочной деятельности представляется в виде таблицы. Обязательными являются графы: №п/п, тема урока, количество часов, дата (план/факт), формы организации, виды деятельности.

№ п/п	дата		Тема урока	Количество часов	Форма организации	Виды деятельности
	План	Факт				

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

4.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;
- на весь период уровня образования (1-4 кл, 5-9 кл, 10-11 кл)

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

4.4. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, темы, обозначенные 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.

4.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Обязательными являются графы: № п/п, тема урока, количество часов, сроки проведения или дата (план/факт). Педагог может расширить структуру тематического планирования.

4.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО не позднее 1 сентября текущего года.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной методической базе школы и подлежит размещению на официальном сайте школы.

5.3. 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;
- примерная программа, входящая в учебно-методический комплект;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- количество часов;
- составитель;
- цель курса;
- структура курса;
- УМК.

5.4. 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и

календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

5.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методической базе педагога.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ. Графа в календарно – тематическом планировании **Дата** (по плану, по факту) и примечание предназначены для внесения корректировки рабочих программ

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

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

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

6.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА С. НИКОЛЬСКОЕ -НА-ЧЕРЕМШАНЕ»**

Рассмотрено и принято
на Методическом объединении
учителей
Протокол №
«___» _____ 20__ года

Согласовано
заместитель директора по УВР
_____ Зимненко Н.Е.
«___» _____ 20__ г

УТВЕРЖДЕНА
Директор МБОУ
«Средняя школа
с. Никольское-на-Черемшане»
_____Т.А.Попова
«___» _____ 20__ г

Рабочая программа

Наименование учебного предмета: _____

Класс: _____

Учитель: _____

Срок реализации программы: _____ учебный год

Количество часов по учебному плану: ___ часа в год, ___ час в неделю

Рабочую программу составил (а) _____ (подпись, расшифровка подписи)

*Ульяновская область с.
Никольское-на-Черемшане
2020 год*