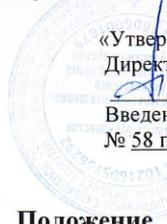


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чувашско-Бурнаевская средняя общеобразовательная школа»

Принят
педагогическим советом
протокол № 1
от «05» августа 2021 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Чувашско-Бурнаевская СОШ»
Хвостов Н.В.
Введено в действие приказом
№ 58 п.3 от «05» августа 2021 года

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу), далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9., в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного общего образования (далее ФГОС).

Закона РТ от 22 июля 2013г. №68-ЗРТ «Об образовании», приказа МО и Н РФ от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Письма МО и НРТ №1815/16 от 03.03.2016г.

Письма о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования учащимися в соответствии с ФГОС, основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования учащимися в соответствии с Госстандартом в условиях образовательного учреждения.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

Задачи Рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся;
- учет требований национально – регионального компонента государственного образовательного стандарта;
- повышение качества контроля со стороны администрации образовательного учреждения

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения по ФГОС.

2.3. Рабочая программа по курсу по выбору составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

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

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- образовательной программе образовательного учреждения;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

III. Структура рабочей программы:

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- титульный лист;
- планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование представляется в следующем виде:

| № | Раздел | Основное содержание по темам | Количество часов | Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания |
|---|--------|------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|
|---|--------|------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны учитывать необходимость развития у обучающихся компетентности в области использования ИКТ.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде приложения по классам в следующей форме

| № | Тема урока | Дата по плану | Дата фактическая | Примечание |
|---|------------|---------------|------------------|------------|
| | | | | |

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности;
- 3) тематическое планирование с определением основных форм внеурочной деятельности обучающихся.

IV. Порядок разработки рабочей программы

4.1. На титульном листе рабочей программы указывается (приложение):

- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы.
- наименование документа «Рабочая программа по предмету _____»

Уровень обучения: _____ (классов, параллели);

- наименование общеобразовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество учителя (ей), составителя (лей) рабочей программы;

4.3. Количество учебных часов по предмету в календарно-тематическом планировании должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В целях выполнения содержательной части программного материала возможно уплотнение.

V. Порядок утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа, подготовленная педагогом, рассматривается на заседании методического объединения на предмет соответствия требованиям государственного стандарта. Рассмотрение программы отражается в протоколе заседания школьного методического объединения. На титульном листе программы делается пометка «Рассмотрено», дата рассмотрения, номер протокола.

5.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия ее содержания количеству часов, которое отводится ей в учебном плане школы; на соответствие учебника, предлагаемого для использования, федеральному перечню рекомендованных учебников. На титульном листе делается пометка «согласовано», дата, подпись заместителя директора.

5.3. Утверждает рабочую программу руководитель (директор) образовательного учреждения приказом по основной деятельности. На титульном листе делается запись «утверждаю», дата, номер приказа, подпись руководителя.

VI. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением

информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;

- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами и Уставом общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования и Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащихся не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности учащихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.