

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Прокоп-Салдинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Прокоп-Салдинская СОШ»)

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКОУ «Прокоп-Салдинская СОШ»
Протокол № 5 от 28.05.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ «Прокоп-Салдинская
СОШ» Дружинина О.М.
Приказ № 149 от 01.06.2021 г.



Положение

**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей)
МКОУ «Прокоп-Салдинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» главой 1 ст. 2 п.9 образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных организациях являются Примерные программы.

Примерные основные образовательные программы разрабатываются с учетом их уровня и направленности на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

Рассчитаны такие программы на количество часов, отводимое на изучение каждой образовательной области в инвариантной части Базисного учебного плана общеобразовательных организаций Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004 и внесенными изменениями от 3 июня 2011 года.

1.5. Разработка примерных программ относится к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти (ст. 12).

1.6. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (за исключением образовательных программ высшего образования, реализуемых на основе образовательных стандартов, утвержденных образовательными организациями высшего образования самостоятельно), разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. (ст.12 п. 7 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.7. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- элективным курсам;
- программы внеурочной деятельности (факультативных занятий).

1.8. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.9. Задачи программы:

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

2. Учебная рабочая программа

2.1. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2.2. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная педагогом на основе Примерной для конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и определённого класса (группы), имеющая изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения.

2.3. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 с изменениями на 22 мая 2019 года);
- учебного плана школы (федерального и регионального компонента, компонента образовательной организации);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

2.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном 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 обучающимся.

2.5. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

2.6. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

2.8. Рабочая программа реализует право каждого учителя:

- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения;
- определять последовательность изучения материала;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы в соответствии с поставленными целями;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС);

– локальных нормативных актов школы.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

– система оценивания

3.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

– результаты освоения курса внеурочной деятельности;

– содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

– тематическое планирование.

3.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

– виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

– система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

3.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:

– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования или ФКГОС;

– межпредметные связи учебного предмета, курса;

– ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

3.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

– название темы;

– количество часов, отводимых на освоение темы;

– планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме в соответствии с пунктом 3.4 Положения.

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

4.2. 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.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

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

4.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на сайте школы.

5.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе

5.5. Требования к оформлению:

- Формат листа документа - А4;
- Поля - 2 см (нижнее, верхнее), 3см (левое), 1,5 см (правое);
- Шрифт - Times New Roman, кегль 12 (или 14);
- Межстрочный интервал - 1,0;
- Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.6. Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

5.7. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.8. Страницы должны быть пронумерованы.

5.9. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет соответствия программы учебному плану организации, осуществляющей образовательную деятельность, и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о разработке и утверждении рабочих образовательных программ общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Дружинина Ольга Макаровна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022