

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новонкутская средняя общеобразовательная школа**

Принято
на Педагогическом совете
15 апреля 2021 г.
протокол № 5

Утверждаю
Директор _____ Р.Г. Николаева
Приказ № 82 от 16.04 2021 г.



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Письмом Минобрнауки «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 г. N 08-1786;
- Приказом Минпросвещения России от 11.12.2020 г. №712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
- Уставом МБОУ Новонкутская СОШ;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Новонкутская СОШ.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- 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;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Письмом Минобрнауки «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 г. N 08-1786;

- Приказом Минпросвещения России от 11.12.2020 г. №712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

– Уставом МБОУ Новонкутская СОШ;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Новонкутская СОШ.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- 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;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. 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 общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования (*приложение 1*));
- Письма Минобрнауки «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015 г. N 08-1786;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы с учетом рабочей программы воспитания в МБОУ Новонкутская СОШ:

- пояснительная записка о месте учебного курса в школьном образовательном процессе;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- тематическое планирование, в т.ч. с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приказ Минпросвещения России от 11.12.2020 г. №712);
- приложение к рабочей программе, содержащее оценочный материал и методические материалы рабочей программы (*приложение 3*).

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности (*приложение 4*):

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.2.1. Пояснительная записка содержит лаконичный, но содержательный текст с указанием нормативного обоснования документа в школьном образовательном процессе, места учебного предмета в контексте определенного уровня образования (а не конкретного класса), период, на который рассчитана программа, количество учебных часов по годам, учебники, используемые при реализации программы.

2.2.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.3. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» фиксируются:

- личностные и метапредметные результаты освоения учебного предмета, курса в контексте определенного уровня образования;
- предметные результаты освоения учебного предмета, курса по годам обучения;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата.

2.2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- содержание учебного предмета, курса с указанием тем и последовательностью их изучения, образовательный минимум основных содержательных линий;
- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования..

- перечисляют темы (тематические блоки) по годам обучения или уровням образования с указанием часов;
- поясняют взаимосвязь выбранных для изучения тем и их значение для достижения запланированных результатов.

2.2.5. Раздел «Тематическое планирование» включает ключевые воспитательные задачи по предмету и оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название раздела и темы;
- количество часов, отводимых на освоение раздела и темы, по плану и по факту;
- коррекция.

2.2.6. Приложение к рабочей программе включает оценочные материалы для контроля достижения планируемых результатов освоения учебного предмета и методические материалы рабочей программы (*приложение 3*).

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или предметной командой учителей.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления

периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;
- на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

3.4. 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;

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

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронном накопителе заместителя директора по УВР.

4.3. 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;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. 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 планирование (см. п. 2.2.5 положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют (*приложение 2*).

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

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебной части МБОУ Новонукутская СОШ.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки

сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

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

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Приложение 1. Структура рабочей программы по ФГОС ОО

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 3)	- полное наименование ОУ - гриф принятия, утверждения рабочей программы - название учебного предмета - указание класса, где реализуется рабочая программа - ФИО составителя или команды составителей программы,

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет: русский язык (базовый уровень)
Класс: 5-9 классы

Составители: ФИО (полностью),
учитель русского языка и литературы,
первая квалификационная категория и т.д.

п.Новонкутский,2021

Приложение 3 Оценочные средства Вариант 1

Оценочные средства (оценочные материалы) и методические материалы рабочей программы по _____
наименование предмета

Класс/Программа	Перечень используемых оценочных средств (оценочных материалов)/КИМы*	Перечень используемых методических материалов
-----------------	--	---

8/Химия. 7-9 классы. Рабочие программы (Составитель Гамбурцева Т.Д.) Линия УМК О.С.Габриеляна. Химия (8-9)	1. Габриелян О.С., Сладков С.А. Химия. 8 класс. Рабочая тетрадь (с тестовыми заданиями ЕГЭ). 2. Габриелян О.С., Решетов П.В. Химия. 8-9 классы. Задачи по химии и способы их решения. 3. 4... и т.д.	1. Габриелян О.С., Купцова А.В. Химия. 8-9 классы. Методическое пособие. «Вертикаль». 2. Габриелян О.С. Электронная книга, PDF. Химия. 8 класс. Учебник
--	---	--

* В этом столбце укажите, что является источником оценочных средств – авторские разработки к учебнику, дидактические сборники, открытый банк заданий, которые педагог сам разработал или адаптировал

Вариант 2

Оценочные средства (оценочные материалы) для проведения промежуточной аттестации

Приложение 4

Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 3)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ - гриф принятия, утверждения рабочей программы - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - указание класса, где реализуется рабочая программа - ФИО составителя программы, квалификационная категория; - название населенного пункта - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	<ul style="list-style-type: none"> - личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности; - виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения разделов и тем - формы организации и виды деятельности;
Тематическое планирование	<p>Оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов, отводимых на освоение темы, по плану и по факту; - коррекция