

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 16

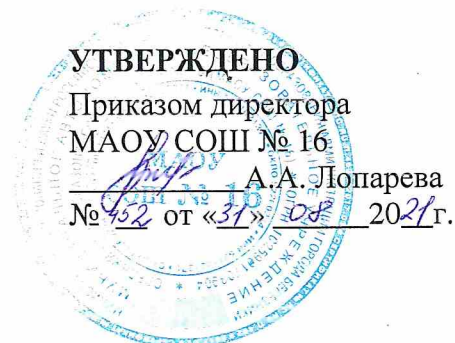
**РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ**

на заседании педагогического совета

МАОУ СОШ № 16

Протокол № 1

от «30» 08 2021 г.



**Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ СОШ 16 (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

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

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.6. **Цель** рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

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

2. Порядок разработки рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа составляется учителем на уровень образования (1-4, 5-9 классы). Тематическое планирование составляется на учебный год.

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) школы;
- учебному плану школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. 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, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.6. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение школы.

2.7. 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. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена на компьютере по образцу, аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1	Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование школы; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса (параллели), где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2	Пояснительная записка	- РП разработана в соответствии с ФГОС ... - РП разработана на основе ... (примерная, авторская программа) - РП ориентирована на учебник ... - общие цели и задачи учебного предмета; - УМК, учебники и учебные пособия; - общая характеристика предмета, технологии, формы контроля.
3	Планируемые результаты изучения учебного предмета	- личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные) - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС (конкретизируются для каждого класса);
4	Содержание учебного предмета (Приложение 2)	- перечень и название разделов/блоков и тем курса; - необходимое количество часов для изучения разделов/блока, темы; - количество часов, отведенных на практическую часть; - краткое содержание учебной темы - формы организации и виды учебной деятельности (для РП внеурочной деятельности).
5	Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (Приложение 3)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока (тип урока); - элементы содержания урока; - планируемые результаты (предметные, метапредметные и личностные); - дата проведения урока. - примечание

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УР, утверждается грифом директора в срок до начала учебного года (адаптированные рабочие программы - в соответствии с приказом школы).

4.2. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором школы.

4.3. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы, публикуются на официальном сайте.

4.4. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.5. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Учитель-предметник готовит в электронном виде **аннотацию**, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- предельно допустимая аудиторная нагрузка при 5-дневной (6-ти дневной) учебной неделе.

5.3. Рабочая программа составляется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 (ориентация книжная); таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется. Оформление рабочей программы производится в соответствии с образцом (приложения).

5.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению у педагога в течение всего периода ее реализации и предьявляется членам администрации по требованию.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №16

Рассмотрено

ШМО

Пр.№ _____

от «___» _____ 2021г.

Согласовано

Зам. директора по УР

_____ Кучумова Е.В.

от «___» _____ 2021г.

Утверждаю

Директор МАОУ СОШ №16

_____ Лопарева А.А.

Приказ № _____

от «___» _____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

русский язык

2021 – 2022 учебный год

Учитель _____, I КК (высшая, СЗД)

Класс (параллель) ...

Всего часов в год ...

Всего часов в неделю ...

Пояснительная записка

- Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями) (приказы указаны в Положении).
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы).
- Рабочая программа ориентирована на учебник:

Порядковый номер учебника в Федеральном перечне	Автор/Авторский коллектив	Название учебника	Класс	Издатель учебника	Нормативный документ

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.

Содержание учебного предмета (курса)

№ п/п	Название раздела (блока)	Кол-во часов на изучение раздела (блока)	Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль			
			лабор. раб.	практ. раб.	сочинен.	контр. раб.
1.						
2.						
...						

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Лопарева Алла Александровна

Действителен с 30.07.2021 по 30.07.2022