

Принято Педагогическим советом (протокол №__ от _____ г.)	Утверждаю Директор школы _____ Приказ №__ от _____
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета (курса)
МБОУ «Новосафоновская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации, Федеральными Государственными, образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее ФГОС), основными образовательными программами НОО, ООО, СОО МБОУ «Новосафоновская СОШ», Уставом МБОУ «Новосафоновская СОШ», письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г. и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

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

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

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 ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельности по определенному учебному предмету, курсу.

Задачи Рабочей программы:

- рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.
- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательного учреждения 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 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.

1.8. Технология разработки рабочей программы

Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей по данному предмету).

Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

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

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 учебно-методические комплекты соответствующего уровня, входящих в Федеральный перечень Министерства образования и науки Российской Федерации, и с возможным использованием иных источников учебной информации (учебно-методические пособия, образовательные порталы и сайты и др.)

Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

II. Структура Рабочей программы

2.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и видов деятельности обучающихся;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

III. Содержание и оформление рабочей программы

3.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- поля для утверждения программы;
- наименование учебного курса, предмета, курса внеурочной деятельности;
- адресность (класс);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего программу, должность;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

(Приложение 1,2).

3.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом, курсом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

3.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки. При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание может включать формы организации и виды деятельности.

3.4. Тематическое планирование:

- номер темы по порядку;
 - наименование разделов, тем;
 - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.
- Тематическое планирование представляется в виде таблицы. № 1.

Таблица №1.

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов

3.5. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

IV. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне ОУ.

4.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол), согласовываются с заместителем директора по НМР и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года. Директор приказом утверждает (общим списком) рабочие программы урочной и внеурочной деятельности.

4.3. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству заместителя директора по научно-методической работе.

4.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

✓ изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета, курса;

✓ изменение федеральных государственных образовательных стандартов

4.7. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

✓ заместитель директора по НМР информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;

✓ директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объёме;

✓ учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;

✓ директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;

✓ заместитель директора по УВР осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объёме.

4.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО, ООО и СОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Администрация МБОУ «Новосафоновская СОШ» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

V. Делопроизводство

5.1. Администрация МБОУ «Новосафоновская СОШ» осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новосафоновская средняя общеобразовательная школа»
Прокопьевского муниципального округа Кемеровской области**

«Рассмотрено» на заседании
МО учителей _____

Руководитель МО

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 202__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора школы
по НМР

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

«Утверждаю»

Директор школы

Приказ № ____ от « ____ » _____
202__ г.

**Основная образовательная программа СОО
МБОУ «Новосафоновская средняя
общеобразовательная школа»**

**Приложение к разделу 3.2
Рабочая программа**

по курсу внеурочной деятельности

«Экспонента»

Направление - общеинтеллектуальное

10-11 классы

Составитель программы – Наконешнюк Наталья Валерьевна

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новосафоновская средняя общеобразовательная школа»
Прокопьевского муниципального округа Кемеровской области**

«Рассмотрено» на заседании МО учителей _____ _____ Руководитель МО _____	«Согласовано» Заместитель директора школы по УВР _____ (ФИО) « ____ » _____ 202__ г.	«Утверждаю» Директор школы _____ Л.А. Машкина Приказ № ____ от « ____ » _____ 202__ г.
Протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.		

**Основная образовательная программа СОО
МБОУ «Новосафоновская средняя
общеобразовательная школа»**

**Приложение к разделу 2.1
Рабочая программа**

**по математике: алгебре и началам
математического анализа, геометрии
10-11 классы**

Составитель программы – Наконешнюк Наталья Валерьевна