

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бурлинская СОШ»
Бурлинского района Алтайского края**

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2021г.	УТВЕРЖДАЮ Директор школы <i>И.К. Заплатникова</i> Приказ № 137 от 30 августа 2021 г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413 (п.18.2.2); Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №115 от 22.03.2021г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Уставом образовательного учреждения, Основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ «Бурлинская СОШ», определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ «Бурлинская СОШ» урочной и внеурочной деятельности, и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учителей, реализующих федеральные государственные образовательные стандарты (далее Положение).

1.2. Рабочая программа (далее Рабочая программа) - нормативный документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО). Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования и призвана

обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.3. Рабочая(ие) программа(ы) в МБОУ «Бурлинская СОШ» в обязательном порядке

1.3.1. разрабатывае(ю)тся на учебный год по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровнях начального, основного, среднего общего образования, учебным планом;

1.3.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию, при котором считается выполнение программного материала.

1.4. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Бурлинская СОШ» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.5. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т.п.).

1.6. Положение о рабочей программе МБОУ «Бурлинская СОШ» разрабатывается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы в соответствии с порядком, предусмотренным частью 23 статьи 30 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством .

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей.

2.3. Основными функциями рабочей программы в МБОУ «Бурлинская СОШ» являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания);

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2 Рабочая программа по определенному учебному предмету, курсу составляется учителем на учебный год.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе образовательного учреждения соответствующего уровня;
- содержанию авторской или примерной (в ситуации перехода на новые образовательные стандарты) программы по учебному предмету.

3.4 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

3.5. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

3.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся ответственному в общеобразовательном учреждении за ведение номенклатуры дел.

4. Структура и содержание Рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «Бурлинская СОШ» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности.

4.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения (за исключением индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы/компоненты/ элементы:

- титульный лист;
- наименование программы, на основе которой составлена Рабочая программа;
- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе (ФГОС);
- планируемые результаты освоения модуля «Школьный урок» программы воспитания МБОУ «Бурлинская СОШ» соответствующего уровня образования;
- содержание учебного предмета, курса, модуля и.т.д.;
- календарно-тематическое планирование;
- лист внесения изменений (Приложение 3);

4.3. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - гриф согласования программы с указанием даты с заместителем директора по УР;

	<ul style="list-style-type: none"> - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - предметная область, включающая данный учебный предмет (ФГОС); - указание класса, в котором изучается предмет; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика Рабочей программы; - наименование населенного пункта; - год составления программы
Планируемые результаты (ФГОС)	<ul style="list-style-type: none"> - подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням (ФГОС); - подробное описание планируемых результатов освоения модуля «Школьный урок» программы воспитания МБОУ «Бурлинская СОШ» соответствующего уровня образования
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов учебного предмета; - количество часов, необходимое для изучения раздела; -Содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы;
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - дата проведения (по плану и фактически) - темы отдельных уроков; - указание на электронные образовательные ресурсы, используемые на уроке

4.4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- 1) титульный лист
- 2) предметные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) календарно – тематическое планирование;
- 5) указание на электронные образовательные ресурсы, используемые в учебном процессе;

3.4. Рабочая программа курсов содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание изучаемого курса с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) учебно-тематический план;
- 4) указание на электронные образовательные ресурсы, используемые в учебном процессе;

4.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности должно

4.5.1. *обеспечивать* преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования / образовательной программы образовательной организации;

4.5.2. *соответствовать*:

- направленности (профиля) образования образовательной организации;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

4.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана должно полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки РФ и авторской программы курса (указывается автор программы, или прилагается её текст) или может иметь в исключительных случаях несущественные изменения в соответствии с особенностями, указанными в авторских программах.

4.7. Основанием разработки модифицированной рабочей программы может быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

4.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности

- должно соответствовать идеологии выбранного направления и отвечать целям и задачам внеурочной деятельности на соответствующем уровне образования.

- может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса, примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательствами или может быть самостоятельно разработана педагогом.

5. Порядок утверждения Рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
- 5.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись, предоставляет руководителю ОУ справку по итогам проверки.
- 5.3. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе с привлечением в качестве экспертов руководителей школьных методических объединений, окружных методических объединений или внешних экспертов.
- 5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора по учебной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 5.5. В случае непрохождения процедуры согласования и утверждения на начало учебного года учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.
- 5.6. Рабочие программы могут корректироваться перед началом нового учебного года по следующим основаниям:
 - изменение количества часов, отводимых на изучение предмета;
 - изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
 - переход на другую систему обучения в начальной и основной школе.
- 5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. и оформлены в листе внесения изменений.

6. Оформление, размещение и хранение Рабочей программы

- 6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, второй – остается у педагога.
- 6.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:
 - 6.2.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
 - 6.2.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6.2.4 Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№ урока п/п	Дата		Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Электронные образовательные ресурсы
	По плану	фактически			
1.					

6.2.5. Для Рабочей программы по предметам: русский язык, литература, математика, физика, химия, биология, география составляется также «График контрольных (лабораторных/практических и т.д.) работ, который представляется в виде таблицы:

№ п/п	Дата		Тема	Кол. часов
	По плану	фактически		

6.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещает(ся) на официальном сайте МБОУ «Бурлинская СОШ» в подразделе «Образование».

6.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной организации и хранится в МБОУ «Бурлинская СОШ» в течение 3-х лет.

7. Контроль реализации Рабочей программы

7.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля образовательного учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бурлинская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края

<p>«Согласовано» Зам.директора по УР</p> <p>_____</p> <p>« ____ » _____ 2021год</p>	<p>«Утверждаю» Директор школы</p> <p>_____</p> <p>Приказ №__ от « ____ » _____ 2021г.</p>
---	---

**Рабочая программа
по математике для 5а,б класса
на 2021 – 2022 учебный год**

Предметная область: «Математика и информатика»

Составитель: _____

Бурла
2021 г.

Лист корректировки Рабочей программы

№ урока	Дата проведения по плану	Дата проведения фактич.	Причина внесения изменений*	Корректирующие мероприятия	Подпись внесшего изменения	Подпись зам. директора по УВР

*Указываются конкретные обоснования

Шаблон Рабочей программы

Пояснительная записка

Программа составлена на основе авторской программы _____ *(автор)* к учебнику _____ .

Планируемые результаты освоения предмета

по уровням

Личностные

Метапредметные

Предметные

Модуль «Школьный урок»

Содержание

Текстовое оформление

Календарно-тематическое планирование (см. п. 6.2.4.)

График контрольных работ (см. п. 6.2.5)

Лист корректировки Рабочей программы