

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № _____
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю
директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 15»

Л.А.Буркова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2022 г

Положение о рабочей программе учебного предмета , учебного курса, учебного модуля

НОО и ООО образования в соответствии ФГОС НОО и ОО 2021 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 27.12.2013 N 273 (в действующей редакции), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении") (с последующими изменениями), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 г. №286; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования , утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 г.№287; Уставом образовательного учреждения, Основной образовательной программой СОО и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте среднего общего образования, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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

Задачи программы:

- обеспечить практическую реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися , а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения результатов обучающимися.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. **Структура рабочей программы** является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели и задачи учебного предмета с учетом специфики учебного предмета, курса.
2. Планируемые результаты освоения программы конкретного учебного предмета, курса; модуля (раскрыты на основе обновленных ФГОС с учетом специфики предмета, курса, модуля)
 - 2.1 Личностные;
 - 2.2 Метапредметные ;
 - 2.3 Предметные результаты.
3. Содержание учебного предмета, курса, модуля
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, электронных(цифровых) образовательных ресурсов, с учетом направлений рабочей программы воспитания школы (Приложение 2)
5. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
6. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
7. Календарно-тематическое планирование (приложение 3)

3.2. **Рабочая программа внеурочной деятельности** содержит обязательные разделы:

1. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
2. Результаты освоения учебного курса; модуля
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием **форм проведения занятий**
4. Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности, **электронных(цифровых) образовательных ресурсов**, воспитательных мероприятий **с учетом программы воспитания школы**

3.3. **Содержание рабочей программы** по предметам обязательной части учебного плана может:

- соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Министерством просвещения
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 20 % в примерную программу или авторскую согласно Положению об авторских разработках/программах.

3.4. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть :

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.5. Содержание программ курсов внеурочной деятельности должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования и может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством;

- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (курсу дополнительного образования) на каждый учебный год или на весь курс обучения на ступени.

4.2. Рабочая программа может быть разработана с помощью электронного онлайн-сервиса <https://edsoo.ru/construktor> на сайте fgosreestr.ru.

4.3. При разработке программы с использованием электронного конструктора необходимо оформить аналитическую справку в виде приложения к рабочей программе предмета; курса; модуля о том, как учли в рабочей программе программу воспитания.

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

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в срок до 1 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения или на весь период преподавания предмета или курса на ступени.

4.4. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение рабочей программы на заседании предметного методического объединения;
- принятия на методическом совете. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.5. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. Педагог, принятый на работу в МКОУ «СОШ №15» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год

4.7. Основанием внесения изменений и дополнений в рабочую программу может быть:

- изменение нормативных документов;
- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий;

4.8. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочую программу учебных предметов на 20__ / __ уч. г."

4.9. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.10. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы.

4.11. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МКОУ «СОШ №15» и хранятся на период использования в методическом кабинете в бумажном и электронном варианте.

4.12. Разработчик программы готовит аннотацию к программе в электронном виде для сайта школы, в которой указывается название рабочей программы, краткую характеристику программы, срок на который разработана программа, список приложений. К аннотациям прикрепляется рабочая программа, подписанная электронной подписью.

4.13. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МКОУ «СОШ №15»

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст программы 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 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы «рассмотрения», «принятия» и «утверждения»;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы.

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

5.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 3)

Приложение №1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.**

МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №15»

Рассмотрено
на заседании естественно-
математического цикла
и физкультуры
Протокол № _____
« ____ » _____ 2022 г.
Руководитель ШМО
_____ Н.П.Волик

Принято
на методическом совете
Протокол № _____
« ____ » _____ 2022 г.
Руководитель метод совета
_____ Е.А.Гаева

Утверждаю
директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №15»
_____ Л.А.Буркова
Приказ № _____
« ____ » _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по математике 5-6 класс
на 2022 – 2024 гг.

ID-номер (в конструкторе)

Гаевой Е.А. , учителя математики высшей категории.

г..Шадринск
2022 г.

Приложение №2

Тематическое планирование

Темы, входящие в раздел программы	Число часов отводимых на данный раздел	Характеристика основных видов деятельности учащихся	Электронные(цифровые)образовательные ресурсы	Воспитательные мероприятия с учетом направлений рабочей программы воспитания
-----------------------------------	--	---	--	--

Приложение №3

Календарно тематическое планирование по математике

№	Тема	Количество часов			Дата изучения	Виды Формы контроля
		всего	К.р	Пр.р		

Приложение № 4

Аналитическая справка к рабочей программе

(Дается пояснения к рабочей программе)

Тематическое планирование

Темы, входящие в раздел программы	Число часов отводимых на данный раздел	Воспитательные мероприятия с учетом направлений рабочей программы воспитания (с учетом программы календарно-тематического планирования программы воспитания)
-----------------------------------	--	---