

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете протокол № 11 от 20.05.2019г.	УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ СОШ №5 г. Углегорска № 185-А от 21.05.2019г.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ,
ПРОГРАММАМ ФАКУЛЬТАТИВНЫХ КУРСОВ И
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
МБОУ СОШ №5 г. УГЛЕГОРСКА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования, Федеральным образовательным стандартом основного общего образования, приказом Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897 и Уставом МБОУ СОШ № 5 г. Углегорска и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** (далее - Программа) - это нормативно-правовой документ определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультатива), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), а также федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу

1.4. **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. **Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального, общего и среднего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по организации внеурочной деятельности;
- программы факультативных курсов.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей по отдельному конкретному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. Разработанная рабочая программа **должна соответствовать:**

2.4.1. **Рабочая программа по ФГОС начального общего образования (1-4 классы):**

- федеральному образовательному стандарту начального общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;

- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

2.4.2. Рабочая программа основного общего образования (5-9 класс);

- федеральному образовательному стандарту основного общего образования с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению.

2.4.3. Рабочая программа среднего общего образования (10-11 класс);

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- ФГОС СОО;
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению.

2.5. Рабочая программа учебного предмета должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей по отдельному конкретному предмету.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и представлена на бумажном носителе в печатном варианте. Текст набирается в редакторе Word шрифтом **Times New Roman**, кегль 12-14, межстрочный интервал **одинарный**, выравнивание по ширине, абзац 1 см, переносы в тексте не ставятся, поля обычные: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3 см, левое — 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно текст. Ориентация страниц –**книжная**. Начинать все разделы с новой страницы.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Экземпляр рабочей программы с проставленными планируемыми датами до конца учебного года на бумажном носителе сдается заместителю директора по УВР, второй экземпляр хранится у учителя и является его рабочим инструментом.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога.

На основании: письма Министерства образования и науки РФ от 05 сентября 2016 № 01-14/3122, Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009 года № 373»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413», основными элементами рабочей программы учебного предмета, факультативных курсов и внеурочной деятельности являются следующие разделы:

- Титульный лист.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- Критерии оценивания.

4. Требования к разделам рабочей программы

4.1. Титульный лист рабочей программы (Приложение 1) содержит следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф
-согласования с заместителем директора школы;
- рассмотрения на заседании предметной кафедры;
- утверждения программы директором школы и согласования программы;
- направление внеурочной деятельности;
- наименование программы;
- указание недельного и годового количества часов;

- название примерной или авторской программы, на основании которой составлена рабочая программа педагога;
- название населённого пункта;
- год разработки программы.

4.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Требования к уровню подготовки учащихся

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончанию каждого, конкретного класса.

4.3. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебных разделов.

4.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания – завершающий структурный элемент рабочей программы, содержащий сведения, необходимые для использования в оценке разного вида работ.

5. Календарно-тематическое планирование как часть рабочей программы

Календарно-тематическое планирование по учебным предметам и занятиям внеурочной деятельности составляется в виде таблицы (по образцу).

№	Тема урока	Дата	
		план	факт
Тема раздела ... (... часов)			
1.			
2.			
Итого за год: Всего часов - , из них к.р.- р/р - л.р.- пр.р.-			

Ориентация страниц календарно - тематического планирования книжная. Последовательность колонок таблицы календарно - тематического планирования не может быть изменена учителем.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1 Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- согласование у заместителя директора по УВР;
- утверждение и введение в действие приказом директора ОУ.

6.2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Рабочая программа утверждается ежегодно.

6.4. Даты проведения уроков проставляются до конца учебного года.

6.5. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором школы и действует до замены новым.

7. Компетенция и ответственность учителя

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами, Уставом школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий); качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Углегорска Сахалинской области**

694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. 8 Марта, д.1,
тел. 8 (42432) 43-082, факс 8 (42432) 44-130, E-mail: ugl-school 65@yandex

<p>РАССМОТРЕНО на заседании предметной кафедры протокол № _____ от _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ (ФИО) « _____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор _____ (ФИО) Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(предмет)

(класс)

НА _____ **УЧЕБНЫЙ ГОД**

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: в неделю _____; всего за год _____; уровень _____

СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВЕ ПРОГРАММЫ (название, авторы)

ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ УЧЕБНИК (название, авторы, выходные данные)

г. Углегорск
20__г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Углегорска Сахалинской области**

694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. 8 Марта, д.1,
тел. 8 (42432) 43-082, факс 8 (42432) 44-130, E-mail: ugi-school 65@yandex

<p>РАССМОТРЕНО на заседании предметной кафедры</p> <p>протокол № _____ от _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР</p> <p>_____ (ФИО)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор</p> <p>_____ (ФИО)</p> <p>Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.</p>
--	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

НАПРАВЛЕНИЕ _____

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: в неделю _____; всего за год _____; уровень _____

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: в неделю _____; всего за год _____

СОСТАВЛЕНО НА ОСНОВЕ ПРОГРАММЫ (название, авторы)

г. Углегорск
20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Маркова Сон Ок

Действителен с 17.03.2022 по 17.03.2023