

Принято на заседании
Педсовета № 1 от 30.08.2019г.

Утверждено:

Приказом Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
Григорьевской средней общеобразовательной
школы № 194 от 30 августа 2019г.

Директор  Е. Ф. Сабурова

Положение

о рабочих программах по учебным предметам МБОУ Григорьевская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом МБОУ Григорьевская СОШ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебному предмету.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов **разрабатываются на основе** требований к результатам освоения основных образовательных программ начального, общего и среднего образования с учетом программ, включенных в их структуру, на основе ФГОС начального, общего и среднего образования и основных образовательных программ.

1.3 Функции рабочей программы:

- нормативная – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целевая – Рабочая программа определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;
- содержательная – Рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная – Рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная – Рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания, предмет контроля, способы контроля.

1.4. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей по данному предмету) и проходит внешнюю экспертизу в методическом объединении.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ступени общего образования ОУ.

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

1.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе распределяет часы самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

1.9. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительная записка
- 3) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 5) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

1.9. Утверждение рабочей программы предполагает:

- экспертизу рабочей программы заместителями директора школы по УР и ВР с последующим согласованием до 20 сентября,
- принятие педагогическим советом школы как составной части образовательной программы школы,
- утверждение приказом директора школы ежегодно текущего года.

1.10. Хранение рабочих программ предыдущих лет производится в электронном виде у заместителей директора школы:

- рабочие программы 1-4 классов хранятся 4 года,
- рабочие программы 5-9 классов хранятся 5 лет,
- рабочие программы 10-11 классов хранятся 2 года.

1.11. Обязательными структурными компонентами Рабочей программы являются:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Григорьевская средняя общеобразовательная школа

«Согласована» Заместитель директора школы: _____/_____ ФИО _____ 20__ г.	«Принята» Педагогическим советом как приложение к основной образовательной программе МБОУ Григорьевская СОШ Протокол №____ от _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ Григорьевская СОШ _____/_____ ФИО _____ 20__ г. Приказ №____ от _____ 20__ г.
--	--	--

Рабочая программа

по _____

наименование предмета, курса

для ____ класса

Срок реализации программы: 20____ /20____ уч. год

Автор-разработчик:

учитель _____

20____ год

с. Григорьевское

1.12. **Содержание** учебного предмета, курса – структурный элемент программы, содержащий наименование тем и разделов, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

1.13. **Календарно тематическое-тематическое планирование** является частью рабочей программы. В нем необходимо отразить: количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов); темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

1.14. Права и ответственность педагога за реализацию рабочих программ по предметам

1. **Разработчик** рабочей программы по предмету – педагог имеет право самостоятельно в рамках нормативных документов и требований:

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- выбирать технологии обучения и контроля качества знаний обучающихся по предмету для реализации рабочей программы.

2. Педагог представляет отчетность о реализации рабочих программ, включая их практическую часть, в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и календарным учебным графиком (расписанием занятий) 1 раз в четверть или полугодие.

3. Педагог несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме рабочих программ, включая их практическую часть, в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и календарным учебным графиком (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

7.6. **Корректировка** программ может быть осуществлена:

- путем оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков (объединение тем, уплотнение материала);
- укрупнение дидактических единиц по предмету. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение темы (раздела), при этом изменение часов не должно превышать 25% часов, отводимое на изучение темы (раздела). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Корректировка программы проводится по мере необходимости, при этом, если по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ 1 раз в четверть, выявляется отставание в прохождении предмета, то данное отставание ликвидируется в следующей четверти. В 4 четверти за месяц до окончания учебного года проводится мониторинг выполнения учебных программ за год, по итогам которого проводится окончательная корректировка учебных программ.

8. Оформление Рабочей программы

Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498057

Владелец Ефимова Валентина Георгиевна

Действителен с 10.01.2023 по 10.01.2024