

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Новоалтайска Алтайского края» (МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска
Алтайского края»
(протокол от 25.05.2021 № 13)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 10 г.
Новоалтайска Алтайского края»
С.П.Важова
Приказ от 25.05.2021 № 184-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса (модуля)
МБОУ «СОШ №10 г. Новоалтайска Алтайского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «СОШ №10 г. Новоалтайска Алтайского края» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;

– Федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа учебного предмета, курса является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета или курса.

1.6. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы;
- авторской программы;
- методических пособий для учителя

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебного предмета, курса содержат обязательные структурные компоненты: титульный лист, основная часть, приложения (лист экспертизы, информация об использовании рабочей программы).

2.2. На титульном листе (Приложение № 1) указываются:

- наименование учебного предмета, курса;
- классы, для которых составлена рабочая программа;
- учебное издание, содержащее авторскую программу;
- составитель (составители) рабочей программы;
- год разработки программы;
- дата и номер протокола педагогического совета, на котором рассмотрена рабочая программа;

дата и номер приказа по утверждению рабочей программы

2.3. Основная часть рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, содержит обязательные компоненты:

- 1) цели и задачи изучения учебного предмета, курса;
- 2) количество учебных часов, на которые рассчитана рабочая программа в год/неделю, в том числе количество часов для проведения контрольных работ, лабораторных, проверочных, практических, экскурсий, проектов, диктантов, сочинений, изложений и других видов работ практической части рабочей программы, резервных часов;
- 3) планируемые результаты освоения предмета/курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение № 2). Учитель имеет право в тематическое планирование включить графы «Планируемые результаты изучения темы», «Основные виды учебной деятельности» и др.

2.4. Основная часть рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержит:

- 1) цели и задачи реализации курса внеурочной деятельности,
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности,
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности,
- 4) тематическое планирование (Приложение № 3).

2.5. Основная часть программы учебных предметов, коррекционных курсов для обучающихся по ФГОС ОВЗ содержит:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса с учетом особенностей его освоения обучающимися;
- 3) описание места учебного предмета в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, коррекционного курса;
- 5) личностные и предметные результаты освоения учебного предмета, коррекционного курса;
- 6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (Приложение № 4);
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

3. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края» включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края» «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов на ___-___ учебный год».

4.1.2. На заседаниях учебно-методических объединений учителей рассматриваются вопросы структуры, содержания программ, определяются ответственные и сроки разработки и проведения экспертизы.

4.1.3. На основании решения учебно-методического объединения педагог индивидуально или в группе разрабатывает рабочую программу согласно Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края» предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета закрепленного приказом по школе «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ на 20__/_ уч. год».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочие программы после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований членами учебно-методического объединения обсуждаются и рассматриваются на заседании методического объединения в срок **до 15 августа каждого года;**
- результаты экспертизы оформляются на листах экспертизы (Приложение № 5)

- рабочие программы после рассмотрения на заседании учебно-методического объединения предоставляются руководителем учебно-методического объединения в срок **до 20 августа** в методический кабинет школы;
- ответственное лицо за направление работы с образовательными программами в школе готовит информационно-аналитическую справку на заседание педагогического совета не позднее **30 августа** каждого года и проект приказа по школе «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ на 20__ / __ уч. год».

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края» выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений может быть:

- изменения в годовые календарные учебные графики;
- непредвиденные пропуски занятий, вызванные болезнью учителя, курсовой переподготовкой и т.д;
- коррекция знаний обучающихся по результатам ВПР, диагностических работ;
- иные причины.

4.3.2. Изменения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение года, должны быть согласованы с ответственным лицом за направление работы с образовательными программами в школе и закреплены приказом директора «О внесении изменений и дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин на 20__ / __ уч.год».

4.3.3. Изменения, внесенные в рабочую программу, в течение 3-х дней фиксируются в Листе изменений и дополнений в рабочую программу в случае использования классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов кружков, журналов коррекционных курсов на **бумажном носителе** (Приложение № 6).

4.3.4. В случае ведения классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов кружков, журналов коррекционных курсов в **АИС «Сетевой город. Образование»** педагог предоставляет ответственному лицу за направление работы с образовательными программами в школе скрин-шот изменений в планирование рабочей программы. Скрин-шот распечатывается, заверяется подписью педагога, внесшего изменения.

3. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в двух экземплярах: один экземпляр сдается ответственному лицу за направление работы с образовательными программами в школе, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт., межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не

ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.

5.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края».

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в методическом кабинете в течение ее срока использования. Сведения об использовании рабочей фиксируются в Приложении в у рабочей программе (Приложение № 7).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10
ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

РАССМОТРЕНО
Руководитель УМО МБОУ
«СОШ № 10 города Новоалтайска
Алтайского края»
_____/_____/_____
Протокол № ____
от «__» ____ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 10
города Новоалтайска Алтайского
края»
_____/С.П. Бажова/
Приказ № ____
от «__» ____ 202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

название (учебного предмета, курса, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, с указанием направления развития личности)

для обучающихся ____ класса (ов)

Авторская программа или примерная программа из УМК

СОСТАВИТЕЛЬ:

ФИО

Должность/преподаваемый предмет

НОВОАЛТАЙСК
202_

Тематический поурочный план учебного предмета

№ урока	№ п/п	Тема урока	Всего часов	Примечание

Тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№ занятия	№ п/п	Тема занятия	Всего часов	Форма организации и виды деятельности *

*Формы организации и виды деятельности могут отражаться в любом другом разделе

Тематический поурочный план учебного предмета

(по ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС НОО УО, для обучающихся с ОВЗ на уровне основного общего образования)

№ урока	№ п/п	Тема урока	Всего часов	Виды деятельности	Примечание

Лист экспертизы

рабочей программы учебного предмета /учебного курса _____

(полное наименование программы, с указанием класса, сроков, на который разработана)

Параметры оценки	Выводы и рекомендации	Примечание
<i>Наличие комплекта УМК для реализации данной РП у педагога</i>	В полном объеме/не в полном объеме	
<i>Процедура утверждения РП</i>	Соответствует установленному порядку/не соответствует	
<i>Титульный лист</i>	Соответствует ЛА/не соответствует	
<i>Наличие структурных элементов программы (цели и задачи изучения учебного предмета/курса; количество учебных часов, на которые рассчитана РП в год/неделю, в том числе количество часов для проведения контрольных работ, лабораторных, практических, экскурсий, исследовательских проектов, диктантов, сочинений, изложений, резервных часов; планируемые результаты освоения предмета/курса либо требования к уровню подготовки освоения конкретного учебного предмета/ курса; содержание учебного предмета, курса; тематический поурочный план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы)</i>	Соответствует ЛА/не соответствует	
Цели и задачи изучения учебного предмета/курса соответствуют СТАНДАРТУ и реализуемой авторской программе	Соответствует/не соответствует	
Количество учебных часов, на которые рассчитана РП в год/неделю, в том числе количество часов для проведения контрольных работ, лабораторных, практических, экскурсий, исследовательских проектов, диктантов, сочинений, изложений, резервных часов соответствуют реализуемой авторской программе, Учебному плану ОО на текущий год	Соответствует/не соответствует	
Планируемые результаты освоения предмета/курса либо требования к уровню подготовки освоения конкретного учебного предмета/ курса (конкретно описаны, классифицируются по определенным критериям,	Соответствуют/не соответствуют	

соответствуют авторской программе и требованиям СТАНДАРТА)		
Содержание учебного предмета, курса соответствует реализуемой авторской программе и требованиям СТАНДАРТА, определены и обозначены темы практических, лабораторных и других диагностических работ и др.)	Соответствует/не соответствует	
Тематический поурочный план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, четко структурирован в соответствии с ЛА ОО, темы соответствуют содержанию авторской программы и требованиям СТАНДАРТА, указаны все лабораторные, практические и др. диагностические работы	Соответствует/не соответствует	
Принцип преемственности	Соблюдается/не соблюдается	

Вывод: рабочая программа рекомендуется (не рекомендуется) к использованию.
(нужное подчеркнуть)

Экспертизу провели

_____/_____

Подпись _____ ФИО

_____/_____

Подпись _____ ФИО

Дата _____

ЛА- Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, модулей МБОУ «СОШ №10 г. Новоалтайска Алтайского края»

РП- рабочая программа учебного предмета/курса

Лист экспертизы рабочей программы внеурочной деятельности

Наименование курса внеурочной деятельности _____

Направления развития личности _____

Классы _____

Составитель _____

<i>Требование к рабочей программе</i>	<i>Выполнено/не выполнено требование</i>	<i>Примечание</i>
1. <i>Соответствие структуры программы требованиям ФГОС и Положению о рабочей программе</i> Программа содержит компоненты: 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности; 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности; 3) тематическое планирование.		
2. <i>Ориентация программы на достижение личностных и метапредметных планируемых результатов</i>		
3. <i>Наличие деятельностных форм реализации программы</i> (пробы, практикумы, проекты, исследования, культурнообразовательные события, КТД и т.п.)		
4. <i>Наличие разнообразных видов учебной деятельности</i>		
5. <i>В рабочей программе отсутствуют ошибки, опечатки</i>		
6. <i>Рабочая программа оформлена в соответствии с утвержденным Положением</i>		

Вывод: рабочая программа рекомендуется (не рекомендуется) к использованию.
(нужное подчеркнуть)

Экспертизу провели

_____/_____

Подпись _____ ФИО

_____/_____

Подпись _____ ФИО

Дата _____

Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу № ____

Учебный год _____

Предмет, курс _____

Учитель _____

Причина для внесения изменений в рабочую программу _____

Класс (ы) _____

№п/п	класс	Дата урока в классном журнале	Характер изменения (объединение уроков с указанием их номеров в поурочном тематическом планировании; использование резервных уроков с указанием номера в поурочном тематическом планировании)	Номер урока в журнале	Тема в классном журнале	Приказ об утверждении и изменений в рабочую программу	Контроль

Подпись учителя _____

Сведения об использовании рабочей программы

№ п/п	Учебный год	Классы	Учитель