Принято на заседании Педагогического совета Протокол №1 От «24» августа 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СШ № 15 им. Героя Советского Союза Н. Токарева» _____ О.С. Соболева Приказ № от «24» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2.7 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года №1897), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года №413), типовым положением об общеобразовательном учреждении (утверждено постановлением правительства (утверждено постановлением правительства РФ от 19.03.2001 №196).

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ общеобразовательной организации.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом.

1.4. К Рабочим программам относятся программы по учебным предметам, программы курсов по выбору, дисциплин (модулей), программы факультативных занятий, программы внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. Рабочая программа выполняет функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объёме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- включает модули регионального предметного содержания;

- создаёт условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса, дисциплине (модулю) обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.9. Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 и составляется в двух экземплярах: один утвержденный экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса, второй сдаётся директору школы (на бумажном носителе) и хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел.

1.10. Рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объёме.

2. Структура Рабочей программы

2.1. **Рабочая программа учителя по предмету, курсу, дисциплины (модуля) должна иметь:**

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
4. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
5. Тематическое планирование.
6. Календарно-тематическое планирование.
7. Лист План корректировки тем.

2.2. **Титульный лист** содержит: полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); грифы рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); название учебного предмета (курса); указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; уровень изучения предмета – базовый или профильный; фамилию, имя и отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет (курс); класс (параллель), ступень обучения; год составления рабочей программы (**Приложение**).

2.3. **Пояснительная записка** является вступительной частью рабочей программы с указанием образовательного стандарта, примерной основной образовательной или авторской программы учебного предмета, на основе которых разработана рабочая программа, учебно-методического комплекса (учебника), используемого для реализации рабочей программы курса в текущем учебном году, включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы, с указанием количества часов, отведенных на изучение предмета (курса) в неделю, а также всего учебных часов за учебный год, количество учебных недель,

2.4. **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса** указываются в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования. В соответствии с

требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой конкретизируются ***личностные, метапредметные и предметные*** результаты освоения конкретного учебного предмета, курса для каждого класса, которые могут быть дифференцированы по уровням; требования задаются в деятельностной форме.

2.5. **Содержание учебного предмета (курса)** - элемент программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения каждого раздела, каждой темы;
- содержание учебной темы:
  - основные изучаемые вопросы;
  - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
  - формы и темы контроля;
  - возможные виды самостоятельной работы учащихся.

2.6. **Тематическое планирование** содержит указание количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.7. **Календарно – тематический планирование** отображает следующие сведения:

- номер урока по плану/по факту;
- дата урока по плану/по факту;
- раздел учебной программы по предмету;
- тему урока, контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий;
- указание основных видов учебной деятельности обучающихся;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала.

Допускается удобная для учителя форма и составление отдельно тематического и поурочного планирования.

2.7. **Лист План корректировки тем (Приложение)** заполняется учителем от руки в течение года, отображает причины отставания в календарно-тематическом планировании и пути их ликвидации.

2.8. **Требования к оформлению Рабочей программы.** Альбомный формат А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12. При составлении таблиц допускается использование шрифтов меньших размеров. Цвет – черный, поля: левая сторона – 20мм, правая – 10мм, верх – 20мм, низ – 20мм. Листы пронумеровываются. Допускается печать документа с использованием оборотной стороны листа (кроме титульного). Готовый документ прошнуровывается, скрепляется печатью школы.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений до 25 августа.

3.2. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по УВР, курирующим преподавание предмета, курса, дисциплины (модуля) и утверждаются приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией.

3.4. Утверждённые рабочие программы являются составной частью образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и предоставляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.