

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 65 Красноармейского района Волгограда»**

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 30, тел.(8442) 67-85-79, тел./факс (8442) 67-80-72
e-mail: school65@volgadmin.ru, ОКПО 22436695, ОГРН 1023404366590, ИНН/КПП 3448015848/344801001

Введено в действие
приказом №20 от 11.01.2021 г.
Директор МОУ СШ №65

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников трудового коллектива
протокол № 3 от 01.12.2020 г.

Согласовано
на Совете школы
Протокол №3 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
11.01.2021 г. №39
г. Волгоград

**о рабочих программах
по учебному предмету**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями от 03.06.2008 № 164, от 31.08.2009 №320, от 19.10.2009 №427 от 10.11.2011 №2643, от 24.01.2012 №39, от 31.01.2012 №69), приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 26.11. 2010 №1241 от 22.09.2011, от 18.12.2012 №1060, от 18.05.2015 №507, от 31.12.2015 №1576), от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (с изменениями и дополнениями) от 29.12.2014 г., №1644, от 31.12.2015 №1577), от 17.05.2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014 г. №1645, от 31.12.2015г1578, от 29.06.2017 г. №613) от 30.08.2013г.№1015 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 13.12.2013 г. №1342, от 28.05.2014 №598, от 17.07.2015г. №734), письмом Министерства образования и науки РФ от 03.03.2016 № 08-334; санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 с изменениями 2015г.); Образовательной программой МОУ СШ № 65.

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и утверждения, структуру рабочих программ учебных предметов, курсов МОУ «Средняя школа № 65 Красноармейского района Волгограда» (далее МОУ СШ № 65).

1.3. Рабочая программа отдельного учебного предмета является составной частью общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.4. Цель рабочей программы – обеспечение достижения планируемых результатов освоения образовательных программ начального, основного, среднего общего образования МОУ СШ № 65.

1.5. Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта или федерального компонента при изучении конкретного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся;

1.6. Рабочая программа по предмету разрабатывается педагогом в соответствии с утвержденным годовым календарным учебным графиком и учебным планом; на основании основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования МОУ СШ № 65, примерных программ по отдельным предметам общего образования, авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, допущенных Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе с учетом целей и задач основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования МОУ СШ № 65

1.7. Печатный вариант рабочей программы сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Календарно-тематическое планирование (КТП) рабочей программы загружается в электронный журнал

1.8. Педагог имеет право разрабатывать рабочие программы, опираясь на собственный профессиональный опыт, возможности учащихся и методические материалы ведущих специалистов в области содержания разрабатываемого курса.

1.9. Рабочие программы проходят процедуру общественной экспертизы на соответствие требованиям к структуре рабочей программы в соответствии с данным положением на методическом совете школы, утверждаются на заседании педагогического совета школы и вводятся в действие приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего года.

1.10. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

2. Структура и содержание Рабочей программы.

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- содержание учебного предмета, курса
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Требования к оформлению титульного листа (приложение 1).

Титульный лист должен содержать следующие сведения: название документа (рабочая программа); учебный год; название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане); класс; ФИО учителя. Реквизиты оформляются следующим образом: «Рассмотрено на заседании МС протокол №.....от....., Утверждено: на заседании педагогического совета, протокол от ____ № ____ Введено в действие приказом № ____ от _____, подписано директором школы

2.3. Требования к оформлению пояснительной записки (приложение № 2).

В пояснительной записке необходимо указать:

- документ(ы), на основании которого(ых) составлено календарно-тематическое планирование (базисный учебный план, Федеральный государственный стандарт, Примерная программа, авторская программа, программа, рекомендованная министерством образования и науки РФ);

- УМК учителя (методическое пособие, учебник.);

- количество практических и лабораторных работ, демонстрационных опытов за год;

- количество контрольных работ за год;

- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой школы.

пояснительная записка может в себе содержать технологии обучения; формы организации образовательного процесса; виды и формы контроля; механизмы формирования ключевых компетенций учащихся; материально-техническое оснащение; информацию о внесенных изменениях и их обоснование.

2.4. Календарно- тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (приложение 3) и имеет следующее содержание: порядковый номер; наименование раздела программы и темы урока; количество часов; дата проведения план/ факт. Учителем проставляется дата проведения урока согласно календарному графику и фактическое проведение урока, согласно корректировке рабочей программы.

2.5. Содержание рабочей программы учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

3. Разработка Рабочей программы.

3.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу. 3.2. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту (ГОС);

- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;

- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

3.4. При разработке рабочей программы учебного курса учитель реализует последовательность следующих действий:

- прогнозирование, предвидение хода и результатов работы;
- разработку программы необходимых мер, последовательности действий;
- выбор наиболее оптимальных методов и приемов для их осуществления;
- точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов;
- определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

4.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее исполнения по следующим причинам: карантин; невозможность организовать замещение; праздничные дни по производственному календарю; отмена занятий по причине низких температур.

4.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;
- оптимизации домашних заданий;

4.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела программы.

5. Контроль за выполнением рабочей программы.

5.1 Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.

5.2.Контроль за выполнением рабочей программы осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе ..

5.3.Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

6. Заключительные положения

6.1.Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом.

6.2.Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора и педагогический совет.

Разработала: заместитель директора по учебно-воспитательной работе Потапова Н.А.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 65 Красноармейского района Волгограда»**

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 30, тел.(8442) 67-85-79, тел./факс (8442) 67-80-72
e-mail: school65@volgadmin.ru, ОКПО 22436695, ОГРН 1023404366590, ИНН/КПП 3448015848/344801001

<p>Рассмотрено на заседании методического совета МОУ СШ № 65 Протокол от _____ № ____</p>	<p>Утверждено на заседании педагогического совета МОУ СШ № 65 Протокол от _____ № ____</p>	<p>Введено в действие приказом директора МОУ СШ № 65 от _____ № _____ Директор МОУ СШ №65 _____ Н.В. Шипилова</p>
--	--	--

Рабочая программа
по учебному предмету

_____ класс

20__-20__ учебный год

Составитель:

Приложение №2

Пояснительная записка

Рабочая программа составлена на основе

_____ (указать автора нормативно-правовые документы, локальные акты школы, название учебной программы, название издательства, год издания)

УМК _____
(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов по учебному плану:

всего _____ ;

в неделю _____ ;

плановых контрольных уроков _____;

практических и лабораторных уроков (предметы естественного цикла) _____.

Табличное представление тематического планирования

№	Наименование раздела программы и темы урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт