РАССМОТРЕНО: Педагогический совет Протокол № 12 от 30.08.2021	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ СШ № 64 Костюкевич О.Ф Приказ № 78 от 30.08.2021

Положение
о рабочих программах учебных предметов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" ФГООС от 31.05.2021 -№ 287, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок ведения рабочей программы учителя.

1.2. Ведение рабочей программы обязательно для каждого учителя-предметника.

1.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

1.4. Рабочие программы могут составляться на параллель, на отдельный класс.

1.5. Рабочая программа может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по предмету (курсу) на весь уровень образования, с представлением тематического планирования на конкретный учебный год.

1.6 Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать Учебному плану школы.

1.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральному перечню учебников.

1.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех педагогических работников ОУ или индивидуальной.

1.9. 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 по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

1.10. Учитель вправе использовать готовые рабочие программы, если они входят в учебно-методические комплексы и соответствуют предъявляемым требованиям к рабочей программе

1.11. Рабочая программа содержит:

- Титульный лист (приложение № 1);
- Пояснительную записку (цель, УМК)
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (Личностные,

метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса)

– Содержание учебного предмета, курса;

– Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение № 2);

– Лист корректировки рабочей программы (заполняется по необходимости) (приложение №3)

1.12. Структурные элементы рабочей программы педагога

– Начального общего образования:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	– Полное наименование образовательного учреждения; – Гриф утверждения программы (дату и номер протокола заседания предметного МО, или методсовета (принятия программы), согласование с заместителем директора по УВР и утверждения директором школы с указанием даты и номера приказа); – Название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; – Указание классов, где реализуется программа; – Фамилию, имя и отчество разработчика программы; – Название города; – Год разработки программы. *Приложение 1*
Пояснительная записка	– Кратко формулируются общие цели, учебного предмета; – УМК
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Планируемые результаты освоения программы: -личностные, -метапредметные; - предметные. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Требования задаются в системе учебных действий: *ученик научится/ ученик получит возможность научиться.*
Содержание тем учебного курса	– Перечень и название раздела и тем курса; – Необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	Включает обязательные разделы: – перечень разделов, глав и последовательность их изучения; – дата прохождения (по плану ставиться карандашом, может с ставиться недельный промежуток) – темы отдельных уроков; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – Воспитательные цели (прописываются на раздел, блок тем) – темы отдельных уроков; – возможное использование ЦОР

Продолжительность учебного года для реализации начального общего образования составляет 34 недели, в первом классе – 33 недели.

– Основного общего образования: (5-9 класс)

Элементы	Содержание элементов рабочей программы

рабочей программы	
Титульный лист	– Полное наименование образовательного учреждения; – Гриф утверждения программы (дату и номер протокола заседания предметного МО, или методсовета (принятия программы), согласование с заместителем директора по УВР и утверждения директором школы с указанием даты и номера приказа); – Название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; – Указание классов, где реализуется программа; – Фамилию, имя и отчество разработчика программы; – Название города; – Год разработки программы.
Пояснительная записка	– Кратко формулируются общие цели, учебного предмета; – УМК
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Планируемые результаты освоения программы: -личностные, -метапредметные; - предметные. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Требования задаются в системе учебных действий: *ученик научится/ ученик получит возможность научиться.*
Содержание тем учебного курса	– Перечень и название раздела и тем курса; – Необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	Включает обязательные разделы: – перечень разделов, глав и последовательность их изучения; – дата прохождения (по плану ставиться карандашом, может с ставиться недельный промежуток) – темы отдельных уроков; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – Воспитательные цели (прописываются на раздел, блок тем) – темы отдельных уроков; возможное использование ЦОР

– <u>Основного общего образования: (10-11 класс)</u>

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	– Полное наименование образовательного учреждения; – Гриф утверждения программы (дату и номер протокола заседания предметного МО, или методсовета (принятия программы), согласование с заместителем директора по УВР и утверждения директором школы с указанием даты и номера приказа); – Название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; – Указание классов, где реализуется программа; – Фамилию, имя и отчество разработчика программы; – Название города;

	– Год разработки программы.
Пояснительная записка	– Кратко формулируются общие цели, учебного предмета; – УМК
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Планируемые результаты освоения программы: -личностные, -метапредметные; - предметные. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Требования задаются в системе учебных действий: *ученик научится/ ученик получит возможность научиться.*
Содержание тем учебного курса	– Перечень и название раздела и тем курса; – Необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	Включает обязательные разделы: – перечень разделов, глав и последовательность их изучения; – дата прохождения (по плану ставиться карандашом, может с ставиться недельный промежуток) – темы отдельных уроков; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – Воспитательные цели (прописываются на раздел, блок тем) – темы отдельных уроков; возможное использование ЦОР

1.13. Рабочая программа может быть дополнена другими разделами (в соответствии со спецификой предмета)

1.14. Графы календарно-тематического планирования могут варьироваться в зависимости от специфики предмета.

2. Утверждение рабочей программы.

2.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения.

2.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

– Экспертизу принятия Программы группой, выбранной предметным методического объединения/ методическим советом школы;
– Согласования у заместителя директора.

2.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

2.4. Лист корректировки рабочей программы рассматривается на ШМО, методическом совете, о чем руководителем ШМО, председателем методического совета делается соответствующая запись в листе корректировке (подпись руководителя МО, председателя МС).

3. Обязанности учителя-предметника.

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником на весь учебный год и утверждается приказом директора школы не позднее начала учебного года.

3.2. Учитель вправе производить корректировку календарно-тематического планирования по объективным причинам: результаты контрольных срезов, курсовая переподготовка учителя, болезнь учителя и так далее.

4. Обязанности руководителя методического объединения.

4.1 Руководитель методического объединения осуществляет проверку соответствия рабочей программы учителей - предметников, входящих в данное методическое

объединение, государственным образовательным стандартам и образовательным программам.

5. Обязанности заместителя директора по УВР.

5.1. Заместитель директора осуществляет проверку соответствия рабочей программы учителя государственным образовательным стандартам и образовательным программам, утвержденным МО РФ.

5.2. Заместитель директора осуществляет контроль объективности корректировки календарно-тематического планирования и выполнения практической части по предмету.

Приложение 1.

Согласовано
заместитель директора по УВР
____Олейник Л.Д_____
« » августа 20 г.

Утверждаю
Директор школы №64
О.Ф. Костюкевич
Приказ № ___
от __ августа___20 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 64»
г. КРАСНОЯРСК

Рабочая программа (указать предмет и класс,
специфику (профильный, базовый и другое)),
на 20_-20_ учебный год

Учитель: ФИО

Программа рассмотрена на заседании
ШМО (предметы или направления) или
методического совета школы

Протокол № ____ от ____ _____ 20_г.

Руководитель ШМО или МС: _____/ФИО/

Приложение № 2

Календарно-тематическое планирование

№ раздела, темы, урока	Дата изучения	Название разделов тем (с указанием количества часов) Воспитательные цели (на раздел или блок темы)	Название темы урока	Используемые ЦОР

Приложение №3

Лист корректировки рабочей программы по учебному предмету

№ урока	Раздел	Планируемое количество часов	Фактическое количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки	Согласовано	Роспись

МБОУ СШ № 64, Костюкевич Ольга Федоровна, ДИРЕКТОР
10.11.2021 11:03 (MSK), Сертификат № 26784C00CFAD4C9346CEE5AAA4DB7E9A