

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 44 хутора Новоукраинского
муниципального образования Крымский район**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 44
от _____ 2021 года № _____
_____ Н.И.Горшенёва



**Положение рабочих программах учебных предметов и календарно-
тематического планирования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в МБОУ СОШ № 44

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373, в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 № 712 (далее – ФГОС начального общего образования);
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (вступает в силу с 1 сентября 2021 года);
- Уставом МБОУ СОШ № 44 х.Новоукраинского;
- Основной образовательной программой начального общего образования (далее ООП НОО) МБОУ СОШ № 44;
- Адаптированной общеобразовательной программой начального общего образования (далее АОП НОО) МБОУ СОШ № 44;
- Основной образовательной программой основного общего образования (далее ООП ОО) МБОУ СОШ № 44;
- Основной образовательной программой среднего общего образования МБОУ СОШ № 44 (далее ООП НОО);
- письмом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края о составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования от 13.07.2021 № 47-01-13-14546/21

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, АООП НОО, АООП ООО, СОО и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным учебным предметам, предметному и ориентационному курсам, курсам внеурочной деятельности:

- титульный лист (*см. Приложение 1*).
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.2.1. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется: результаты освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования с учетом общих требований ФГОС и специфики изучаемых предметов, входящих в состав предметных областей. В первом разделе отражаются : личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации; метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД; предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

Личностные результаты отражают сформированность, в том числе в части:

1) Патриотического воспитания

- ценностного отношения к отечественному культурному, историческому и научному наследию, понимания значения науки в жизни современного общества, способности владеть достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованности в научных знаниях об устройстве мира и общества.

2) Гражданского воспитания

- представления о социальных нормах и правилах межличностных отношений в коллективе, готовности к разнообразной совместной деятельности при выполнении учебных, познавательных задач, выполнении экспериментов;
- создании учебных проектов, стремления к взаимопониманию и взаимопомощи в процессе этой учебной деятельности; готовности оценивать своё поведение и поступки своих товарищей с позиции нравственных и правовых норм с учётом осознания последствий поступков;

3) Ценности научного познания

- мировоззренческих представлений соответствующих современному уровню развития науки и составляющих основу для понимания сущности научной картины мира; представлений об основных закономерностях развития природы, взаимосвязях человека с природной средой, о роли химии в познании этих закономерностей;
- познавательных мотивов, направленных на получение новых знаний, необходимых для объяснения наблюдаемых процессов и явлений;
- познавательной и информационной культуры, в том числе навыков самостоятельной работы с учебными текстами, справочной литературой, доступными техническими средствами информационных технологий;
- интереса к обучению и познанию, любознательности, готовности и способности к самообразованию, исследовательской деятельности, к осознанному выбору направленности и уровня обучения в дальнейшем;

4) Формирования культуры здоровья

- осознания ценности жизни, ответственного отношения к своему здоровью, установки на здоровый образ жизни, осознания последствий и неприятя вредных привычек (употребления алкоголя, наркотиков, курения), необходимости соблюдения правил безопасности при обращении с химическими веществами в быту и реальной жизни;

5) Трудового воспитания

- коммуникативной компетентности в общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности; интереса к практическому изучению профессий и труда различного рода, в том числе на основе применения предметных знаний, осознанного выбора индивидуальной траектории продолжения образования с учётом личностных интересов и способностей, общественных интересов и потребностей;

6) Экологического воспитания

- экологически целесообразного отношения к природе как источнику жизни на Земле, основе её существования, понимания ценности здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к собственному физическому и психическому здоровью, осознания ценности соблюдения правил безопасного поведения, а также в

ситуациях, угрожающих здоровью и жизни людей;

- способности применять знания, получаемые при изучении учебных предметов, для решения задач, связанных с окружающей природной средой, повышения уровня экологической культуры, осознания глобального характера экологических проблем и путей их решения;
- экологического мышления, умения руководствоваться им в познавательной, коммуникативной и социальной практике .

1.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения. Включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии в ФГОС ОО, индивидуальным учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учетом примерной программы) с учетом примерной программы учебного предмета, используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

1.2.3. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название раздела;
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, разработанных на уровень НОО, ООО, СОО; либо количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, планируемые и фактические даты проведения уроков для рабочих программ по учебным предметам в том числе, разработанных на основе АОП НОО, АООП ООО, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности, разработанных на год ;
- основные виды деятельности обучающихся (на уровне УУД);
- основные виды воспитательной деятельности (в колонке возможно указывать наименование направлений воспитательной деятельности или через запятую только номера этих направлений).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования) и относится к компетенции образовательной организации.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету;

– рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, АООП который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности разрабатывается творческой группой учителей.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- распределять учебный материал внутри тем;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС, анализируется заместителем директора школы на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС, утверждается приказом директора МБОУ на основании решения педагогического совета школы.

3.7. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель МБОУ СОШ № 44 накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.

4.3. Рабочая программа форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое/календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иное.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель МБОУ СОШ № 44 издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;

- резервных часов;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООО, АООП НОО, АООП ООО, СОО.

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем.

6.2. При наличии корректировок рабочих программ в конце учебного года учитель оформляет лист корректировки

Приложение 1.

Образец титульного листа рабочей программы

**Муниципальное образование Крымский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №44
хутора Новоукраинского
муниципального образования Крымский район**

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от _____ августа 202__ года протокол № 1
председатель

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по (указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____

Количество часов _____

Количество часов _____ классе – _____ часа, в неделю _____ часа

Количество часов _____ классе – _____ часа, в неделю _____ часа

Количество часов _____ классе – _____ часа, в неделю _____ часа

Учитель _____

Программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом _____ общего образования

с учетом (указать примерную программу)

с учетом (указать автора, издательство, год издания)

Приложение 2

Лист корректировки рабочей программы
в 20__-20__ учебном году
по _____

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

31.05.20____г.

Учитель _____/_____

Приложение 3

Вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Методического объединения

учителей математики

МБОУ СОШ № 44

от _____ 20__ года № 1

Подпись

Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

Подпись

Ф.И.О

«__» _____ 20__ года

Образец титульного листа календарно тематического планирования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

Подпись _____ Ф.И.О _____
« ____ » _____ 20 ____ года

**Муниципальное образование Крымский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №44
хутора Новоукраинского
муниципального образования Крымский район**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____ (указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать Ф.И.О учителя/учителей, указать реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом _____ общего образования

УМК _____

(указать автора, издательство, год издания)

решением педагогического совета

