

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКОУ «СОШ № 5»
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «СОШ № 5»
Т.Н.Мурадханова
Приказ № 165 от 26.08. 2021 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ
ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ**

с. Эдиссия
2021 г

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение - это нормативный документ, определяющий порядок при разработке и утверждении рабочих программ, учебных предметов и курсов в МКОУ «СОШ № 5» (далее - Школа) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (далее - ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Уставом МКОУ «СОШ № 5».

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

3.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности;

4. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ, учебных предметов и курсов относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС.

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

4.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее и среднее общее образование и т.д.).

4.4. 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;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- 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, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану образовательных организаций;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

4.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

4.7. 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.

5. СТРУКТУРА, ОФОРМЛЕНИЕ И СОСТАВЛЯЮЩИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура рабочей программы, курсов соответствует требованиям ФГОС

Основными элементами рабочей программы **учебного предмета, курса**, в соответствии с подготовленными изменениями, являются:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Программы курсов **внеурочной деятельности** должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

Кроме того, авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

5.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Разделы рабочей программы	Содержание разделов рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи изучения предмета (курса), - концепция, заложенная в содержании учебного материала с учетом вида образовательного учреждения и контингента учащихся, - отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой, - сроки реализации рабочей учебной программы, - формы и методы, технологии обучения, - обоснование выбора учебно-методического комплекса для реализации рабочей учебной программы.
Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - формы контроля.
Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним; - календарные сроки; - фактические сроки с описанием причин корректировки дат; - планируемый результат - виды деятельности - дополнительные разделы по усмотрению учителя.

5.3. Титульный лист содержит:
полное наименование школы в соответствии с уставом;
где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа; наименование учебного предмета (курса);
указания на принадлежность рабочей учебной программы к уровню общего образования;
срок реализации данной программы;
указание примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая учебная программа;
ф.и.о. учителя, составившего данную рабочую учебную программу. См. Приложение 1

6. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, и ставится гриф согласования на последнем листе:

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
методического объединения
учителей _____
от _____ № _____,
подпись ,
расшифровка подписи.

6.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, который предполагают использовать, в федеральном перечне.

Ставится гриф согласования на последнем листе:

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
(подпись) Расшифровка подписи.
Дата.

6.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, директор школы ставит гриф утверждения на титульном листе.

6.4. Для рабочих программ, являющихся авторскими, необходимо провести дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование.

6.4.1. Внутреннее рецензирование проводится в школе учителем соответствующего учебного предмета.

6.4.2. Внешняя рецензия осуществляется по заявке школе на предметных кафедрах СКИРО ПК и ПРО.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)

7. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧИТЕЛЯ

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКОУ СОШ № 5 Курского
муниципального района
Ставропольского края
Протокол №__от__201_г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 5
Курского муниципального
района Ставропольского края

Т.Н.Мурадханова
Приказ № _ от _____ 201_г.

Рабочая программа

по (предмету)_____

Класс _____

Всего часов на учебный год _____

Количество часов в неделю _____

Составлена в соответствии с программой (название программы с указанием автора и сборника, год издания)

Учебник

Учитель: _____

с. Эдиссия
201_г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей _____

от _____ № _____,

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УВР МКОУ «СОШ № 5»

Бабаева С.Д. / _____ /

«__» _____