

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Елифанская средняя общеобразовательная школа
имени Сергея Николаевича Орлова
(МКОУ Елифанская СОШ имени С.Н.Орлова)**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

протокол № 8 от 27.08.2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ Елифанская СОШ

имени С.Н.Орлова

_____ С.В.Салихов

Приказ №100 от 30.08.2021г.

**Положение о рабочей программе
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в
МКОУ Елифанская СОШ имени С.Н.Орлова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя, реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом МКОУ Епифанская СОШ имени С.Н.Орлова.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий структуру, содержание изучения учебного предмета, конкретизирует планируемые результаты освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС ОО в условиях МКОУ Епифанская СОШ имени С.Н.Орлова. Рабочая программа, как компонент ООП образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МКОУ Епифанская СОШ имени С.Н.Орлова.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта данного уровня при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, порядок изучения учебного материала с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов на базовом уровне каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту.

Должны быть учтены материалы:

- примерная программа по учебному предмету (курсу), согласованная с примерной основной образовательной программой, выбранной образовательным учреждением из реестра.
- основная образовательная программа образовательной организации.

Можно опираться на материалы:

- авторская программа к учебнику, выбранному для преподавания из федерального перечня учебников и согласованному с ПООП из реестра;
- учебно-методическая литература по предмету (курсу).

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год, которое является приложением к ООП. Тематическое планирование, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно

является основанием для заполнения журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала.

№ п.п	Тема раздела, урока

2.6. Учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; -год разработки программы
2. Пояснительная записка (на уровень)	- нормативно-правовая база (соответствие ФГОС, примерной программе по учебному предмету, авторской программе, основной образовательной программе ОО, учебно-методическому комплексу)
3. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета (курса)	Планируемые результаты должны соответствовать требованиям ФГОС, промежуточные планируемые результаты (по годам) должны соответствовать результатам на уровень
4. Содержание учебного предмета	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.

5. Тематическое планирование	- № по порядку - тема раздела, урока
------------------------------	---

3.3. Содержание тем учебного курса.

Тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные графы в зависимости от специфики предмета.

Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.4. Рабочая программа может рассматриваться органом самоуправления школьным методическим объединением учителей (методическим советом, педсоветом),

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

3.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью ООП школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.7. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель»

4. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ учебных предметов, внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

4.1. Выполнение рабочей программы, утвержденной приказом директора ОУ, не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость её корректировать.

4.2. Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

