

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 38
г. Шахты Ростовской области"**

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 31.08.2021г

Утверждаю.
Директор
МБОУ СОШ №38 г. Шахты
_____ Куракова И.А.

Приказ № 238 от 31.08.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
по учебному предмету, курсу**

**г. Шахты
2021 год**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года №373, с изменениями от 11 декабря 2020г. (далее ФГОС НОО);

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897, с изменениями от 11 декабря 2020г) (далее - ФГОС ООО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года №413, с изменениями от 11 декабря 2020г (далее ФГОС СОО).

1.2. В соответствии со статьей от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в РФ» к компетенции образовательной организации относится разработка и утверждение основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом примерных основных образовательных программ.

В МБОУ СОШ №38 г. Шахты рабочие программы разрабатываются в соответствии с письмом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.06.2016 № 24/4.1.1-4546 «О примерной структуре рабочих программ учителя», письмом Министерства образования и науки РФ от 03.03.2016 №08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов» с учетом Программы воспитания МБОУ СОШ №38 г.Шахты с целью определения единых подходов учителей к разработке рабочих программ и календарно-тематического планирования по учебным предметам и курсам учебного плана начального

общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и плана внеурочной деятельности, формируемых в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО.

1.3. Положение регулирует порядок разработки, оформления, согласования, утверждения и хранения рабочих программ и приложений к ней.

1.4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы соответствующего уровня (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования) и возможностям конкретного учебного предмета, курса учебного плана/ плана внеурочной деятельности в достижении этих целей.

1.5. Рабочая программа, как компонент ООП образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых. мета-предметных, личностных и предметных результатов на уровне учебных. предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие ФУНКЦИИ:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана/плана внеурочной деятельности в полном объёме;
- её содержание в полной мере отражает ФГОС НОО, ООО, СОО и обеспечивает реализацию практической и теоретической части учебного предмета, курса/курса внеурочной деятельности;
- обеспечивает условия для достижения всеми обучающимися школы планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО;
- создаёт условия для реализации системно-деятельностного подхода в обучении.

1.7. Обязанности учителя в части разработки, корректировки рабочих программ и мера ответственности за выполнение утверждённой рабочей программы в полном объёме определяется должностной инструкцией и настоящим Положением.

1.8. Рабочая программа относится к учебно-педагогической документации школы; исключительное право на неё принадлежит работодателю.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения обучающимися содержания учебного предмета, курса, достижения ими планируемых результатов на базовом («выпускник научится») и повышенном («выпускник получит возможность научиться») уровнях. Контроль осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля на текущий учебный год.

1.10. Полный перечень рабочих программ по всем учебным предметам, курсам, реализуемых в школе в текущем учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы по представлению августовского педагогического совета. При этом данный перечень включает как новые, так и ранее утверждённые рабочие программы, реализация которых продолжена в текущем учебном году.

2. Требования к составлению рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса учебного плана начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть разработана на основе:

2.1.1. примерной программы учебного предмета, курса, включённой в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (для ФГОС);

2.1.2. примерной программы учебного предмета, курса, составленной на основе ФГОС НОО, ООО, СОО;

2.1.3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта (УМК) по учебному предмету, курсу (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня и (или) примерной программой учебного предмета, курса, указанной в подпунктах 2.1.1. и 2.1.2., и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

2.1.4. программы (рабочей программы) учебного предмета, курса к учебнику, используемому в школе, включённому в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Программа (рабочая программа) автора УМК по учебному предмету, курсу, указанная в подпункте 2.1.3., может использоваться учителем **без изменений** при соблюдении всех следующих условий:

- если в программе (рабочей программе) есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и (или) примерной программой учебного предмета, курса, указанной в подпунктах 2.1.1. и 2.1.2;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- если программа (рабочая программа) автора УМК соответствует ООП соответствующего уровня образования школы;
- если в школе имеются возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в программе (рабочей программе) автора УМК.

Содержание рабочей программы, составленной на основании материалов, указанных в подпунктах 2.1.2.-2.1.4, должно быть скорректировано учителем в соответствии с содержанием учебного предмета, курса ООП соответствующего уровня образования (с учётом вносимых в неё последних изменений и дополнений).

2.1.5. Содержание разделов примерных программ учебных предметов, курсов может быть дополнено содержанием, отражающим учёт региональных и национальных особенностей, состав класса, а также выбранный учебный комплект.

2.1.6. Рабочая программа составляется учителем (или группой учителей) школы по учебному предмету (курсу)

- на один учебный год с соблюдением принципа преемственности реализации образовательной программы; в достижении новых образовательных результатов, преемственность требований к структуре основных образовательных программ в соответствие с ФГОС;

- на тот период, который равен сроку освоения учебного предмета, курса (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9 классы, русский язык 5-9 классы и т.д.).

При этом рабочая программа может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.1.7. При реализации ООП соответствующего уровня образования могут быть использованы за основу рабочие программы, разработанные учителями школы и утверждённые в предыдущие годы, если в них не было внесено никаких изменений, их структура и содержание соответствуют действующим локальным нормативным актам школы, актуальным нормативным документам соответствующего уровня.

3. Структура рабочей программы

3.1. Обязательными структурными элементами **рабочей программы учебных предметов, курсов учебного плана соответствующего уровня образования** (на основе ФГОС НОО, ООО, СОО) в МБОУ СОШ №38 г.Шахты являются:

- 1) Титульный лист
- 2) Пояснительная записка
- 3) **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**
- 4) **Содержание учебного предмета, курса**
- 5) **Тематическое планирование (в том числе с учетом программы воспитания)** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 6) Приложение № 1. Календарно-тематическое планирование.
- 7) Приложение № 2. Контрольно-оценочные материалы по предмету, курсу.

3.2. **Титульный лист** рабочей программы учебного предмета, курса учебного плана соответствующего уровня образования оформляется учителем в соответствии с образцом (приложение № 1).

3.3. Все рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана соответствующего уровня образования дополняются краткой **пояснительной запиской**, в которой указываются нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа (ФГОС ООО, УМК, примерная программа по учебному предмету (курсу), авторская программа или рабочая программа к УМК и т.д.), **количество часов** по предмету в классе в соответствии с **расписанием** и Учебным планом МБОУ СОШ №38 г. Шахты на текущий учебный год.

3.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Планируемые результаты по учебному предмету, курсу должны соответствовать периоду, на который написана программа. Планируемые результаты могут быть представлены за весь курс обучения и (или) прописаны по годам обучения; должны быть распределены по уровням результатов:

- для базового уровня результатов «выпускник научится»;
- повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

В разделе «**Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**» отражаются

- личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания МБОУ СОШ №38 г. Шахты;
- метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД;
- предметные результаты освоения учебного курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет потом разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения планируемых результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.

3.5.Содержание учебного предмета, курса учебного плана включает:

- наименование тематических разделов рабочей программы и краткую характеристику основных содержательных линий с учётом требований ФГОС НОО, ООО, СОО (*могут соответствовать разделам тематического планирования авторской программы/рабочей программы к УМК, взятой за основу разработки рабочей программы учебного предмета, курса*);
- перечень контрольных, лабораторных и практических работ, перечень экскурсий (выбор тематики и числа работ каждого типа зависит от особенностей рабочей программы и УМК, специфики предмета)
- направления и (или) темы проектной деятельности обучающихся (**возможно** приложение тематики проектов по годам обучения);
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, курса, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей классов и специфики школы.

Содержание рабочей программы учебного предмета, курса, составленной на основе содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу к УМК, должно быть в обязательном порядке скорректировано учителем в соответствии с содержанием данного учебного предмета, курса, представленного в действующей ООП соответствующего уровня образования (с учётом вносимых в неё последних изменений и дополнений).

3.6. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для рабочих программ учебных предметов, курсов) включает:

- разделы программы:
- 1) должны совпадать с наименованиями тематических разделов, указанными в содержании учебного предмета, курса (п. 3.5 настоящего Положения);
- 2) могут совпадать с наименованиями тематических разделов, указанными в авторской программе, на основе которой составлена рабочая программа;

- темы, входящие в данный раздел;

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на учебный год или на тот период, который равен сроку освоения учебного предмета, курса.

Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и может быть представлено в следующем виде

Содержание изучаемого материала	Кол-во часов	Кол-во проверочных работ	Основные направления воспитательной деятельности (исходя из специфики предмета)
Раздел 1	5	3	
Тема 1	2	1	
Тема 2	2	1	
.....			
ИТОГО		Пр.раб-1 Контр-2	

3.7. С целью четкого определения места каждого урока и определения места каждой темы в годовом тематическом планировании по предмету, в качестве приложения в рабочей программе по учебному предмету, составляется календарно-тематическое планирование.

Продуманное и своевременно составленное календарно-тематический планирование должно помочь заблаговременно подготовить необходимые наглядные пособия, правильно спланировать проведение лекционных, практических, контрольных и др. работ.

Наличие календарно тематического планирования дает возможность осуществлять систематический должностной контроль со стороны администрации за ходом выполнения утвержденной рабочей программы по предмету и равномерно распределять нагрузку обучающегося.

Календарно-тематическое планирование составляется с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

разделы календарно-тематического планирования должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в разделах **«Содержание учебного предмета, курса»**, **«Тематическое планирование»** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

планируемая и фактическая дата проведения урока

темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы,

темы практикумов и лабораторных уроков;

темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала (приложение 2).

Классный журнал заполняется **строго в соответствии** с календарно – тематическим планированием.

3.8. Контрольно-оценочные материалы по предмету, курсу

Контроль результатов обучения учащихся – неотъемлемая часть учебного процесса. **Контрольно-оценочные материалы по предмету, курсу** различают для проведения текущего контроля успеваемости и для проведения мониторинговых исследований (предметных и метапредметных) по предмету по окончании учебных периодов.

Контрольно-оценочные материалы, используемые учителем для реализации рабочей программы, могут быть составлены для одного класса или, в случае разработки контрольно-оценочных материалов группой учителей одного методического объединения, составлены на весь курс изучения предмета с соблюдением принципов преемственности и учитывающие хронологию изучения учебного материала в соответствии с используемыми УМК.

Контрольно-оценочные материалы по предмету, курсу должны формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежность: использование единообразных показателей и критериев для оценивания достижений;

- объективности: получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.
- справедливости (обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основными требованиями, предъявляемыми к **контрольно-оценочным материалам по предмету, курсу**, являются:

- интегративность;
- проблемно-деятельностный характер;
- актуализация в заданиях содержания учебной деятельности;
- связь критериев с планируемыми результатами.

Контрольно-оценочные материалы по предмету, курсу разрабатываются по каждому предмету, входящего в учебный план школы, где предусмотрено проведение проверочных и контрольных работ.

Контрольно-оценочные материалы по учебному предмету также являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися программы, представляют собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Комплекты контрольно-оценочных средств по учебному предмету включают в себя контрольно-измерительные материалы (КИМы), позволяющие оценить знания, умения, и контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить уровень приобретенных компетенций.

Ответственность за разработку комплектов **контрольно-оценочных материалов по предмету, курсу** по учебному предмету несет руководитель школьного методического объединения.

Непосредственным исполнителем разработки комплекта контрольно-оценочных средств по учебному предмету является учитель по соответствующему предмету.

Комплект контрольно-оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов.

При составлении, согласовании и утверждении комплекта **контрольно-оценочных материалов по предмету, курсу** должно быть обеспечено их соответствие:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО,
- основной образовательной программе,
- учебному плану,
- рабочей программе по предмету,
- образовательным технологиям, используемым в преподавании предмета.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы по учебному предмету, курсу

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе МО, а на первой странице титульного листа рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО» с указанием № и даты Протокола МО, подпись руководителя МО и расшифровка подписи.

4.2. **Рабочая программа по учебному предмету, курсу** анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ СОШ №38 г. Шахты и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие указанного УМК в федеральном перечне учебников на данный учебный год. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО» с указанием даты, подпись заместителя директора, расшифровка подписи.

4.3. **Рабочая программа по учебному предмету, курсу** утверждает Педагогический Совет, что находит отражение в решении Педагогического Совета.

4.4. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году утверждается ежегодно по 1 сентября включи-

тельно приказом директора МБОУ СОШ №38 г.Шахты (в том числе и ранее утверждённые программы, даже если они не претерпели изменений).

4.5.Все изменения и дополнения , вносимые учителями в рабочую программу должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем директора МБОУ СОШ № 38 г.Шахты и внесены в лист корректировки (приложение №3).

4.6.Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ №38 г.Шахты, входят в обязательную нормативную, локальную документацию ОО и по запросу предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования.

4.7.Аннотации к рабочим программам по учебному предмету, курсу размещаются на сайте МБОУ СОШ №38 г. Шахты с приложением **рабочих программ в виде электронного документа.**

5. Оформление и хранение рабочей программы по учебному предмету, курсу

5.1. **Рабочая программа**, представляемая разработчиком на рассмотрение, согласование и утверждение, должна быть оформлена в соответствии с настоящим Положением аккуратно и без исправлений.

5.2. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах в **печатном варианте**: один – для учителя, другой – для заместителя директора школы, являющимся куратором учебного предмета, курса и в **электронном виде.**

5.3. Текст рабочей программы оформляется машинным способом. При этом используют текстовый редактор Microsoft Word, формат страниц текста - А4, гарнитура шрифта - Times New Roman (при необходимости, Symbol), размер кегля – 13-14. Междустрочный интервал – 1,15, межсимвольный интервал – обычный; размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Текст печатается на одной стороне страницы; сноски и примечания печатаются на той же странице, к которой они относятся (колоннитулы); таблицы встраиваются непосредственно в текст.

5.4. Рабочие программы разрабатываются на 1 учебный год и сдаются в бумажном и электронном виде. Срок хранения рабочих программ в бумажном виде – 1 год.

5.5. Печатная версия утверждённой рабочей программы дублирует электронную версию.

5.6. Хранение рабочих программ предыдущих лет производится в электронном виде у заместителей директора школы в течение **всего периода её реализации в школе:**

- рабочие программы 1-4 классов хранятся 4 года,
- рабочие программы 5-9 классов хранятся 5 лет,
- рабочие программы 10-11 классов хранятся 2 года.

6. Внесение изменений (дополнений) в Положение

6.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового локального акта.

6.2. Изменения (дополнения) в настоящее Положение вносятся приказом директора школы по представлению педагогического совета.

6.3. Возникающие спорные вопросы, не отрегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке администрацией школы.

6.4. Внесённые изменения (дополнения) в настоящее Положение вступают в силу с момента их утверждения приказом директора школы.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 38
г.Шахты Ростовской области»

СОГЛАСОВАНО

Протокол №1

заседания методического
объединения учителей

МБОУ СОШ № 38 г.Шахты
от _____ 2021 г.

подпись руководителя МО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

подпись зам.директора по
УВР Ф.И.О.

_____ 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБОУ СОШ №38 г.Шахты
_____ Куракова И.А.

Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

(указать учебный предмет, курс)
на 2021-2022 учебный год

Уровень общего образования (класс) _____

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

Учитель _____
(ФИО)

Программа разработана на
осно-
ве _____

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

г.Шахты,

2021 год

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ уро- ка	дата план	дата факт	тема урока	виды, формы кон- троля	кол-во часов
Раздел 1.					8
1					
					
7			Контрольная работа по теме «Сложение и вычитание десятичных дро- бей»	Контрольная работа	1

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования рабочей программы)

Предмет _____

Класс _____

Уроки, требующие корректировки				Уроки, содержащие корректировку		
№ уро- ка по КТП	Дата урока	Тема урока	Причина корректи- ровки	Дата урока	Тема урока	Примечание

Дата _____

Учитель _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.