ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 12.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.»
_____ Тонкушина Н.И.
Приказ № 1/1 от 20.01.2021
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
Муниципального общеобразовательного учреждения «Янгельская средняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича» о рабочей программе учебного предмета (курса)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
— Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС);
— Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Янгельская средняя общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича» и регламентирует порядок разработки и реализации педагогами рабочих программ учебных предметов (курсов).
1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее - рабочая программа).
1.3. Рабочая программа - локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения Основных образовательных программ НОО, ООО, СОО обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.».
1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (образовательной области).
Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы конкретного уровня общего образования.
Задачи программы:
сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса
— определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:
— является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
— определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

— определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях/фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
— обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
— определяет перечень и обеспечивает достижение планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов;
— создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

1. Технология разработки рабочей программы

1.1. Разработка и утверждение рабочих программ по основным учебным предметам, курсам по выбору, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.
1.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или творческой группой учителей.
1.3. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования;
1.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
— Федеральному государственному образовательному стандарту;
— основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
— примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
— Уставу образовательной организации;
— федеральному перечню учебников.
1.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
1.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебники и индивидуальные особенности обучающихся.
Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

2. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

2.1. 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 1-1,5, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Кегль 12 шрифтом Times New Roman.
2.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.
2.3. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист
Разделы рабочей программы:
- планируемые результаты освоения предмета (предметные, личностные, метапредметные)
- содержание учебного курса, предмета
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы.

Рабочая программа курсов внеурочной деятельности состоит из следующих разделов:
Титульный лист
Разделы рабочей программы:
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании предметного методического совета, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО.
4.2. После согласования рабочая программа принимается решением педагогического совета школы и до 01 сентября утверждается приказом директора общеобразовательной организации, о чем ставится гриф утверждения на титульном листе.
4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.
4.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются по требованию органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Рабочие программы размещаются на официальном сайте общеобразовательной организации.

4.6. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель»

Приложение 1
Образец оформления рабочей программы педагога

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

РАССМОТРЕНО:	СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
на заседании школьного методического совета Руководитель ШМО:	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Директор МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.»
_____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____ Лебедева В.С. (подпись) (Ф.И.О.)	_____ Тонкушина Н.И. (подпись) (Ф.И.О.)
от «__»_____20__г.	от «___»_____20___г.	от «___»_____20___г. М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____
(фамилия, имя, отчество автора (ов))

_____
(квалификационная категория)

_____

_____
(предмет, состав УМК, класс, количество часов)

2020- 2021 учебный год

Планируемые результаты освоения предмета_____
в_____классе

Личностные результаты	1. 2. 3.
Метапредметные результаты	1. 2. 3.
Предметные результаты	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.

Содержание учебного предмета

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	Содержание	Планируемые результаты обучения

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	В том числе	
		Класс	Контрольные диктанты / тесты	Р/Р (из них изложения, сочинения)

Условные обозначения:
Например, КД - контрольный диктант, КР - контрольная работа

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			по календарно тематическому планированию	по факту
1				
2				