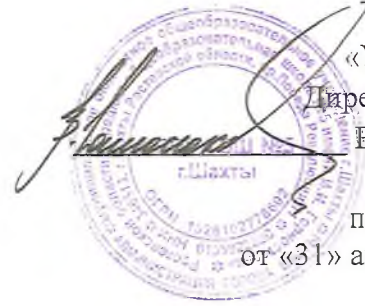


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени И. И. Горностаева»

«Рассмотрено»  
на заседании педсовета

протокол № 1  
от «31» августа 2020г



«Утверждаю»  
Директор школы  
В.В.Затолюка

приказ № 142  
от «31» августа 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей программе по учебному предмету  
в МБОУ СОШ №5 г. Шахты

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебного предмета в МБОУ СОШ №5 г.Шахты на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48);
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 № 373, с изменениями) (далее - ФГОС НОО),
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 № 1897, с изменениями) (далее - ФГОС ОО),
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 № 413, с изменениями) (далее - ФГОС СОО),
- Федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 №, далее - ФКГОС-2004,
- Письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области «О примерной структуре рабочих программ учителя» № 24/4.1 от 22.06.2016г.
- Письма Министерства образования и науки РФ от 03.03.2016 №08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов, курсов»
- Письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 09.08.2016 № 24/4.1.- 5872 «О примерной структуре рабочих программ учителя»

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (далее - рабочая программа), утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС или ФКГОС-2004 в условиях МБОУ СОШ №5 г. Шахты.

1.3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных Учебным планом МБОУ СОШ №5 г. Шахты.

1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- основных образовательных программ НОО, ОО, СОО МБОУ СОШ №5 г. Шахты;

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- требований ФГОС НОО, ООО, СОО, ФКГОС-2004 СОО.

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 каждым обучающимся в соответствии ФГОС и ФКГОС-2004.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

## **2. Технология составления рабочей программы**

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

2.2. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения с последующей коррекцией.

2.3. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации МБОУ СОШ №5 г. Шахты.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется каждым учителем.

2.5. Если в примерной программе по ФГОС или ФКГОС-2004 не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы, годовому календарному графику.

2.6. Рабочие программы текущего учебного года хранятся в образовательной организации. Рабочие программы предыдущих лет хранятся у учителя, который по требованию (при необходимости) их предъявляет. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

2.7. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного предметного методического объединения на уровень обучения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы учебных предметов должна иметь следующие компоненты:

Титульный лист.

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2. Содержание учебного предмета, курса.

3. Тематическое планирование с количеством часов, которое отводится на освоение каждой темы.

3.2. В разделах рабочей программы кратко фиксируется

<b>Титульный лист</b> (приложение 1)	Полное наименование образовательного учреждения, согласно Уставу; Наличие признаков нормативного документа (грифы рассмотрения, согласования и утверждения, №№приказа, протокола); Название рабочей программы (предмет, курс и т.п.); Адресность (класс или уровень обучения); Сведения об авторе (ах) (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); Год составления рабочей программы					
<b>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.</b>	В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, а формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования, а также программ разработчиков или авторов УМК. В данном разделе отражаются <b>личностные, метапредметные и предметные результаты</b> освоения учебного предмета, курса.					
<b>Содержание учебного предмета</b>	Включает в себя проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета. Количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС или ФКГОС-2004 и определяется индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей условий и специфики обучающихся классов. Если в программу вносятся изменения в содержание, то это описывается в этом разделе					
<b>Тематическое планирование с количеством часов, которое отводится на освоение каждой темы</b>	Раздел оформляется в виде схемы-таблицы					
	№ п/п	Раздел	Количество часов	Практическая часть		
	1	Раздел, глава и т.п.№1	.....	контрольные	лабораторные	практические
2	Раздел, глава и т.п.№2	.....				

### 4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Не допускаются ксерокопированные материалы.



Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора МБОУ СОШ №5 г.Шахты.

## **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие на заседании школьного предметного МО или городского предметного МО;
- согласование у заместителя директора;
- принятие программы педсоветом (с указанием даты и номера протокола); Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и найти отражения в листе корректировки учебной программы (приложение № 2).

Основанием для внесения изменений и (или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога, карантинном в МБОУ СОШ №5 г.;
- проведение контрольных или диагностических процедур, мониторинговых исследований по распоряжению директора МБОУ СОШ №5 г.Шахты.;
- увольнением сотрудника.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени И.И. Горностаева»

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ №5

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Уровень общего образования (класс)

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

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Программа разработана на  
основе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Согласовано  
 заместитель директора по УВР  
 МБОУ СОШ №5 г.Шахты

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лист корректировки календарно-тематического планирования  
 20\_\_-20\_\_ учебный год**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№ ур-ка	Даты по плану КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )