

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 25.03.2021 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 6
Дрейз Е.Д. Дрейзина
Приказ № 116/1 от 25.03.2021 г.

**Положение
о рабочей программе педагога по учебным предметам, курсам и курсам
внеурочной деятельности**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ,
- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»),
- Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год),
- Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год),
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (2012 г)
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897,
- Приказом от 31 декабря 2015 года № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413»
- Приказом Минпросвещения России от 11.12.2020 г. № 712 "О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся"
- Уставом МБОУ СОШ № 6

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ СОШ № 6 – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СОШ № 6 в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 6 является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 6.

Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ СОШ № 6.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МБОУ СОШ № 6 и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

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

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции МБОУ СОШ № 6 и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) МБОУ СОШ № 6;
- учебному плану МБОУ СОШ № 6;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);
- рабочей программе воспитания
- настоящему положению.

2.7. 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 учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение МБОУ СОШ № 6.

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

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом **Times New Roman**, кегль 12, межстрочный интервал **одинарный**, выравнивание по ширине, абзац 1 см, переносы в тексте не ставятся, поля: **альбомная ориентация**: верхнее – 2 см, нижнее, правое, левое — 1 см; книжная ориентация: левое – 2 см, верхнее, правое, нижнее – 1 см; центровка заголовков и абзацы в текст выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Один экземпляр рабочей программы, с проставленными датами до конца учебного года, в печатном (электронном) варианте сдается заместителю директора по УВР, второй экземпляр в бумажном варианте хранится у учителя и является его рабочим инструментом.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП/уровня, на котором реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - РП составлена на основании со следующих нормативно-правовых документов ... - в соответствии с ... (примерная, авторская программы, рабочая программа воспитания, образовательная программа МБОУ, учебный план, СанПиН) - с учетом концепции (если имеется) - цели и задачи изучения учебного предмета, курса и т.д. - учебник, кол-во часов, на которое рассчитана программа (по календарному графику на текущий уч. год)

3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	- личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- перечень и содержание разделов/блоков, тем; реализация предметных концепций (при наличии) - формы организации и виды деятельности (внеурочная деятельность).
5.	Тематическое планирование (приложение 2)	- перечень изучаемых разделов/тем; - ключевые воспитательные задачи изучения предмета; - формы работы; - указание количества часов, отводимое на изучение каждой темы;
6.	Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса	- учебник (согласно Федеральному перечню учебников, утвержденному на текущий учебный год) - электронные пособия и цифровые образовательные ресурсы - технические средства обучения, и др.
7.	Календарно-тематическое планирование (приложение 3)	- последовательная нумерация уроков; - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов, планируемое на изучение темы;

Календарно-тематическое планирование по учебным предметам (курсам) и занятиям внеурочной деятельности является приложением и составляется в виде таблицы (по образцу). При составлении РП по предмету на курс, к КТП прилагается титульный лист. На титульном листе указывается составитель, класс, утверждается директором.

Ориентация страниц календарно - тематического планирования - альбомная или книжная. Допускается, на усмотрение учителя, изменение последовательности колонок в таблице, дополнение колонками (домашнее задание, и др.).

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем МБОУ СОШ № 6 в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом МБОУ СОШ № 6).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в МБОУ СОШ № 6 или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель МБОУ СОШ № 6 накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором МБОУ СОШ № 6.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ № 6, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ СОШ № 6, публикуются на официальном сайте МБОУ СОШ № 6.

4.6. Администрация МБОУ СОШ № 6 осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. МБОУ СОШ № 6 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. 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).

5.2. 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 общеобразовательного учреждения 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.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация МБОУ СОШ № 6 осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия)..

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по МБОУ СОШ № 6.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6

Рассмотрено
на заседании МО
Протокол №
от «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано
Заместитель директора
по УВР

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ СОШ № 6

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ № ____
«___» _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

название предмета

уровень образования

для _____ класса

Учитель: ФИО

20** - 20** учебный год

г. Морозовск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6

Рассмотрено
на заседании МО
Протокол №1
от « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель директора
по УВР

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ СОШ № 6

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

Приказ № ____
« ____ » _____ 20__ года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по курсу _____

название курса

уровень образования

для _____ класса(классов)

Учитель: ФИО

20** - 20** учебный год

г. Морозовск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6

«Утверждено»
Директор МБОУ СОШ № 6
_____/Дрейзина Е.Д./
(подпись) (ФИО)
Приказ № ____
от _____ г

Календарно-тематическое планирование
учебного предмета « _____ »
для _____ класса
на 20 ____ -20 ____ учебный год

(ФИО учителя)

2021 г.

Тематическое планирование

№ п/п	Название раздела	Ключевые воспитательные задачи	Формы работы	Дата
----------	------------------	--------------------------------------	--------------	------

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата
-------	------------	--------------	------