|  |
| --- |
| Муниципальное образование «Город Биробиджан»  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  «Основная общеобразовательная школа № 4» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании  педагогического совета  протокол № 5 от 03.05.2021 |  | Утверждено  приказом № 84 от 03.05.2021  Директор МБОУ ООШ № 4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П.Играшкина |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе**

**учебных предметов, курсов, в**

**том числе внеурочной деятельности**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Основная общеобразовательная школа № 4»**

**Положение**

**о рабочей программе**

**1. Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 4».

* 1. Согласно п.6 ст.28 гл. 3 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ сказано, что к компетенции образовательной организации относится «разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации». Согласно п.1 ст.48 гл.5 «Обязанности и ответственность педагогических работников» педагоги обязаны «осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой».
  2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) является единой для всех учителей данного предмета, работающих в МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 4», и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством реализации.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.

1.5. **Цели рабочей программы**:

- обеспечение достижения учащимися результатов освоения содержания государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования;

- создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области);

- повышения профессионального мастерства педагогов;

- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

1.6. **Задачи рабочей программы**:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. **Функции рабочей программы**:

- *нормативная*: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- *определение содержания образования*: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- *информационно-методическая*: позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала;

- *организационно-планирующая*: предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов;

- *процессуальная*: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- *оценочна*я: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.8. Настоящее Положение является нормативно-правовым актом МКОУ ООШ № 4 и определяет структуру рабочей программы, порядок её разработки и утверждения.

1.9. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, входящим в учебный план школы.

1.10. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.11. Рабочая программа должна быть обеспечена учебно-методическим комплектом (программа, учебник, методические пособия для учителей и др.)

1.12. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ на учебный год.

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником или группой учителей.

2.3. Рабочая программа составляется на основе следующих документов:

- государственный образовательный стандарт общего образования;

- календарный учебный график;

- учебный план школы;

- примерная учебная программа по предмету или авторская программа, на основании которых педагог составляет рабочую программу.

2.4. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

2.5. Программы курсов по выбору разрабатываются учителями самостоятельно, проходят согласование на заседаниях методического объединения.

**3. Структура рабочей программы**

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:

3.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения:

- адресность (наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

- название программы учебного курса, предмета, дисциплины

- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

- краткая информация о разработчике программы (Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс)

- класс (параллель), в которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);

- год составления программы

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**Планируемые результаты освоения программы учебного предмета (курса)** - структурный элемент рабочей программы, представляет собой описание результатов обучения на конец указанного в рабочей программе периода.

Требования к уровню подготовки обучающихся - перечень знаний, умений и навыков обучающихся, которых они должны достичь по итогам обучения. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательный государственный стандарт и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается рабочая программа. Поэтому требования к уровню подготовки обучающихся, прописанные в рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

Полностью указываются и раскрываются:

- предметные результаты

- личностные результаты

- метапредметные результаты.

**Содержание учебного предмета, курса** - структурный элемент рабочей программы, содержит краткое описание изучаемых вопросов и тем курса, последовательность их изучения. При описании содержания тем рабочей программы может быть реко­мендована следующая последовательность изложения:

- название темы;

- необходимое количество часов для ее изучения;

- содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

**Тематическое планирование** **учебного курса** - структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование темы, общее количество часов по разделам и темам, домашнее задание**.**

Тематическое планирование должно быть представлено в виде таблицы, содержащей обязательные графы:

- номер урока. Применяется сплошная нумерация с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса учебному плану ОУ;

- тема урока (уроков). Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков;

- домашнее задание.

В тематическом планировании обязательно указываются все контрольные точки и зачеты.

3.3. Каждый отчетный период (четверть, полугодие, год) тематического планирования соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.4. Строго в соответствии с тематическим планированием заполняется классный журнал.

**4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 - 14.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы, в таблице допускается использование 10-11 кегля.

**5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа рассматриваются членами методического объединения ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. Согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Рабочая программа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.3. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

5.4. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться в период учебного процесса. Основаниями для внесения изменений могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта.

**6. Компетенция и ответственность учителя.**

6.1. К компетенции учителя относятся:

* использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии учащегося и учителя;
* организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
* отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и расписанием занятий.

6.2. Учитель несет ответственность за:

* соответствие тематического планирования в рабочей программе с записями тем в классном журнале;
* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию учащимися не в полном объеме общей и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и расписанием занятий;
* качество знаний, умений и способов деятельности учащихся по учебному курсу, предмету;
* нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

**7. Контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**8. Делопроизводство**

8.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (полугодия, года).

8.2. В случае невыполнения рабочей программы по итогам отчетного периода учитель фиксирует необходимую информацию в виде отчета для заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании при директоре.

8.4. Один экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете, второй находится у учителя.

8.5. Рабочая программа составляется на один учебный год (класс) или на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) с последующей (по мере необходимости) корректировкой.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**  на заседании МО  протокол № \_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **СОГЛАСОВАНО**  Зам. директора по УВР  «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_  Директор МБОУ ООШ № 4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в классе

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов:

всего \_\_\_\_\_\_\_часов;

в неделю \_\_\_\_\_\_ часа.

Учебник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название, автор, издательство, год издания

20\_\_\_\_ год

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2

# Форма составления тематического планирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Содержание**  **(тема раздела, урока)** | **Домашнее**  **задание** |
| Раздел 1. Тема раздела (кол-во часов на данный раздел) | | |
| 1 | Тема урока |  |
| 2 | Тема урока |  |