

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
«26» августа 2020 г.
Протокол № 1 от 26.08.2020г.

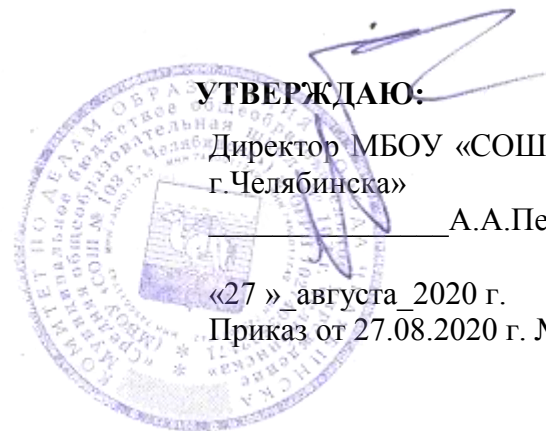
УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 103
г. Челябинска»

_____ А.А.Першин

«27» августа 2020 г.

Приказ от 27.08.2020 г. № 136



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

МБОУ «СОШ №103 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

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

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

– Уставом общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

– локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист;

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Титульный лист содержит: полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом; наименование учебного предмета, курса; указания на принадлежность Программы учебного предмета, курса к предметной области и уровню общего образования (адресность: класс, уровень образования); сведения о разработчике (разработчиках): (ФИО, должность, квалификационная категория); год составления рабочей программы учебного предмета, курса (Приложение 1);

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса должны отражать личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает перечень изучаемого Учебного материала путём описания основных содержательных линий.

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф (Приложение 2):

- название раздела/темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- текущий контроль успеваемости;
- НРЭО.

2.7. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы.

3.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Педагогический работник выбирает по согласованию с профессиональным объединением педагогов формат календарно-тематического планирования.

3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются учителем (разработчик), группой учителей (разработчики) образовательного учреждения для уровня образования (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования).

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

4.2. Первый экземпляр рабочей программы и ее электронная версия хранятся у учителя предметника, разработавшего программу.

Второй экземпляр хранится в учебной части (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном и /или электронном носителе).

4.3. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Рабочую программу и аннотацию размещают на сайте ОО в срок, определенный действующим законодательством.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части коррек-

тировки содержания рабочих программ или решение принимается коллегиальным органом управления (педагогическим советом), которое протоколируется.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП или согласно решению коллегиального органа управления (педагогического совета).

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 103 г. Челябинска»

**Рабочая программа учебного предмета «МАТЕМАТИКА»
(предметная область «Математика и информатика»)
для 5 - 9 классов
основного общего образования**

Разработчики:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 103 г. Челябинска»

**Рабочая программа учебного предмета «МАТЕМАТИКА: алгебра и начала
математического анализа, геометрия»
(предметная область «Математика и информатика»)
для 10-11 классов
среднего общего образования**

Разработчики:

Тематическое планирование

№ урока	Тема	Количество часов	Текущий контроль успеваемости	НРЭО
Раздел программы (количество часов)				