Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Егорлыкская средняя общеобразовательная школа №11

«Согласовано»	«Принято»	«Утверждаю»
Советом МБОУ ЕСОШ № 11	педагогическим советом	_____ Н.В.Макуха
протокол № 1	МБОУ ЕСОШ № 11	приказ № 130
от «23» 08 2021 г.	протокол № 1	«28» 08 2021 г.
	от «24» 08 2021 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Егорлыкской средней общеобразовательной школы №11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовой документацией:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании)от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденным приказом Минобразования России от 05.03.2004г. № 1089;
- Федеральным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 06.10.2009 г.№ 373(п.19.5);
- Федеральным образовательным стандартом основного общего образования с изменениями и дополнениями, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 17.12.2010г. № 1887 (п.18.2.2);
- Федеральным образовательным стандартом среднего общего образования (2012 год) с изменениями и дополнениями;
- Письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа2010 г. № 03-48;
- Письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 г. № 1015;
- Письмом Минобразования Ростовской области «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ» от 08.08.2014 г. №24/4.11 – 4851/М;
- Уставом МБОУ ЕСОШ № 11, утвержденным Постановлением Главы Егорлыкского района РО от 24.11.2014 г. № 1274.
- Постановлением ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) от 30 июля 2020 г. № 16;

- Уставом МБОУ ЕСОШ № 11, утвержденным Постановлением Главы Егорлыкского района РО от 24.11.2014 г. № 1274;

-Учебным планом МБОУ ЕСОШ № 11 от 02.07.2021 г. утвержденным педагогическим

советом протокол №10.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном и основном уровнях

образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (курсу, образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4.**Задачи программы:**
-дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса)с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5.**Функции рабочей программы:**
- **нормативная** - программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная**– программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная**– программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.6. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальное и эффективное для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а так же возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1. Разработка рабочей программы

2.1.Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.
2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету,

курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.
2.4. Рабочая программа разрабатывается учителем индивидуально. Допускается разработка рабочей программы группой учителей одного методического объединения.
2.5. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.
2.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).
2.7. При создании рабочей программы учителю необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных ступенях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса.
2.8. Педагогический работник должен разработать календарно-тематическое планирование по рабочей программе, которое является приложением к рабочей программе.
2.9. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке.

2. Структура рабочей программы учебного предмета и внеурочной деятельности

3.1.Рабочая программа начального общего образования, основного общего образования, реализующая ФГОС второго поколения по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист.

1. Пояснительная записка.
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Лист корректировки рабочей программы.

3.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

3.3. Адаптированная рабочая программа начального общего образования, основного общего образования, реализующая ФГОС второго поколения по предмету должна содержать следующие разделы:

Титульный лист.

1. Пояснительная записка.
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Лист корректировки рабочей программы.

4. Требования к разделам рабочей программы

4.1**. Титульный лист** (приложение 1) содержит:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ);
- название учебного предмета (курса);
- уровень образования; класс;
- Ф.И.О. педагога (полностью);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- год составления программы.

Титульный лист адаптированной рабочий программы (приложение 8) содержит:
- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;
- гриф рассмотрения программы (с указанием номера и числа протокола ШМО учителей);
- гриф согласования программы зам. директора по УВР;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ);
- название учебного предмета (курса);
- уровень образования; класс;
- Ф.И.О. педагога (полностью);
- год составления программы.

4.2. Пояснительная записка (приложение 2) содержит:
- перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- наименования учебников (линии учебников) с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета (курса);
- количество часов в год (неделю) с указанием количества контрольных, лабораторных, практических работ;
- срок реализации рабочей программы.

4.3.Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (приложение 3)

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС второго поколения должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебныхдействий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описываетсяв блоке «Ученик научится».

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

4.4. Содержание учебного предмета, курса.

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:
- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
-темы контрольных, практических и лабораторных работы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
-краеведческий материал;
-возможные виды самостоятельной работы учащихся;
-использование резерва учебного времени.

4.5. Тематическое планирование(приложение 4).

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:
- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных, практических и лабораторных работ.

4.6. Календарно-тематическое планирование (приложение 5) включает:
- сплошную нумерацию уроков;
- даты по плану и по факту;
- тему раздела и урока (с указанием тем контрольных, практических и лабораторных работ);
- количество часов;
- формы контроля.

Дата проведения занятия (Планируемая дата проведения занятия заполняется в начале каждого года в соответствии с расписанием и календарным графиком на текущий учебный год; фактическая дата проведения проставляется по факту проведенных занятий еженедельно).

Классный журнал заполняется согласно календарно-тематическому планированию в день проведения занятий или накануне.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 1,5см, левое - 3см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная. Страницы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется. Все разделы начинаются с новой страницы.

5.2. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя. Печатные экземпляры пронумеровываются и прошиваются учителем.

5.3. Рабочие программы учителя хранятся в течение текущего учебного года и обновляются ежегодно. В электронном виде рабочие программы хранятся в течение двух лет.

6. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

6.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

6.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения начального общего образования:

Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год)с изменениями и дополнениями;
примерной образовательной программе начального общего образования;
образовательной программе начального общего образования ОУ;
учебному плану ОУ;
федеральному перечню учебников;
авторской программе;
настоящему положению.

6.1.2. Рабочая программа по ФГОС второго поколения основного общего образования:

Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
примерной образовательной программе основного общего образования;
образовательной программе основного общего образования ОУ;
учебному плану ОУ;
федеральному перечню учебников;
авторской программе;
настоящему положению

6.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета образовательной организации на предмет её соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом ОУ.

Решение методического совета ОУ «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней станице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования (приложение 7).

Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия рабочей программы учебному плану образовательной организации, требованиям ФГОС ОО, соответствия выбора учебников и учебных пособий. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР (приложение 7).
6.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября учебного года приказом директора школы, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа) (приложение 1).
6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы и утверждены.
6.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы школы.
6.7. Рабочая программа может использоваться администрацией школы при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.
6.8.Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию.

7. Порядок корректировки рабочей программы
7.1. Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае отставания программного материала на 5 и более часов по объективным причинам (карантин, внеплановые каникулы, праздничные выходные, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации и т.д.).
7.2. Корректировка рабочей программы осуществляется с указанием способа коррекции программы:
- объединение тем уроков;
- уменьшение количества часов на изучение темы;
7.3. В процессе корректировки рабочей программы разрешается:
- изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы;
- объединять близкие по содержанию темы уроков;
- уменьшать количество часов на письменные опросы (сочинения,эссе и т.п.).
7.4. В процессе корректировки рабочей программы запрещается:
- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;
- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.
7.5. В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.
7.6. Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы (приложение 6), который заполняется учителем после согласования с заместителем директора по УВР. Лист корректировки утверждается директором школы

8. Авторские рабочие программы
8.1. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования и могут использоваться как рабочие программы по предмету.
8.2. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

9.Срок действия положения
9.1. Срок действия данного положения неограничен.
9.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Егорлыкская средняя общеобразовательная школа №11

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЕСОШ №11

_____/Н.В.Макуха/

приказ от «____» _____ 20___г. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по математике

Уровень общего образования (класс): *основное общее образование, 5 класс*

Количество часов: *110 часов*

Учитель: *Иванов Иван Иванович*

Год составления: *август 2021г.*

ст. Егорлыкская
Ростовская область

Приложение 2

1. Пояснительная записка.

Рабочая программа по (*название предмета*) разработана на основе *(перечень нормативно правовых документов на основании которых разработана рабочая программа)* с учётом Примерной программы (*указать начального, основного, среднего*) общего образования по (*название предмета*) и (*полное название авторской программы с указанием ФИО авторов, издательства, года издания*).

Рабочая программа ориентирована на учебники (*название учебников, авторы, издательство, год издания).*

Согласно учебному плану на изучение (*название предмета*) отводится
в 5 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов);*
в 6 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов);*
в 7 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов);*
в 8 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов);*
в 9 классе (*указывается количество часов в год*), (*количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов).*

Срок реализации рабочей программы _____ лет.

Приложение 3.

Результаты освоения учебной программы
(для классов реализующих ФГОС второго поколения)

№	**Раздел**	**Количество часов**	**Планируемые результаты освоения учебной программы**			**Система оценки планируемых результатов (формы и виды контроля)**
			Предметные результаты	**Личные результаты**	**Метапредметные результаты**	

Приложение 4.

4. Тематическое планирование

№ п/п	Сроки реализации	Наименование раздела, темы	Всего часов	Контрольные работы (кол-во ч.)	Практические, лабораторные работы (кол-во ч.)	Дидактическое обеспечение (оборудование)
Итого:						

Приложение 5.

5. Календарно-тематическое планирование

№ урока	Дата		Наименование раздела, темы	Количество часов	Формы контроля
	План	Факт			
			Итого:		

Приложение 6

РЕКОМЕНДОВАННО	**СОГЛАСОВАНО**
Протокол заседания методического совета МБОУ ЕСОШ №11 от «____» _____ 20___г. № _____ _____/_____/	Заместитель директора по УВР _____/_____/ «____» _____ 20___г.

Приложение 7.

6. Лист корректировки рабочей программы

№ урока по КТП	До корректировки			Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Количество часов	Дата		Тема урока	Количество часов	Дата

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____/_____/	УТВЕРЖДАЮ Директор ОУ _____/Н.В.Макуха/ Приказ «____» _____20___г. № _____

№ урока по КТП	До корректировки			Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Количество часов	Дата		Тема урока	Количество часов	Дата

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____/_____/	УТВЕРЖДАЮ Директор ОУ _____/ Н.В.Макуха / Приказ «____» _____20___г. № _____

№ урока по КТП	До корректировки			Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Количество часов	Дата		Тема урока	Количество часов	Дата

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____/_____/	УТВЕРЖДАЮ Директор ОУ _____/ Н.В.Макуха / Приказ «____» _____20___г. № _____

№ урока по КТП	До корректировки			Способ корректировки	После корректировки		
	Тема урока	Количество часов	Дата		Тема урока	Количество часов	Дата

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____/_____/	УТВЕРЖДАЮ Директор ОУ _____/ Н.В.Макуха / Приказ «____» _____20___г. № _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Егорлыкская средняя общеобразовательная школа №11
347684 Ростовская область Егорлыкский район
станица Егорлыкская улица Ленина 1
Тел./ факс 8(86370) 2-34-49, e-mail egorskola11@yandex.ru

Рассмотрено:	**Согласовано:**	**«Утверждаю»**
на заседании ШМО учителей	**ам. директора по УВР**	**директор МБОУ ЕСОШ №11**
_____(Иванов И.И.)	**_____( )**	**_____(Н.В.Макуха)**
Протокол №___от_____г.		**Приказ №___от_____**

Рабочая программа учебного предмета

«Название предмета»

(НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ОВЗ, РЕАЛИЗУЮЩИХ АДАПТИРОВАННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ С (НАЗВАНИЕ ДИАГНОЗА) ОБУЧЕНИЕМ НА ДОМУ С ЧАСТИЧНЫМ ПОСЕЩЕНИЕМ/ НА ДОМУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, 1 ГОД ОБУЧЕНИЯ, (ВАРИАНТ) УЧЕНИК ИВАНОВ ИВАН, № КЛАСС)

Составитель: учитель Иванов Иван Иванович

ст. Егорлыкская, Ростовская область
август 2021