

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 14»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА
(МБОУ «СШ № 14»)

Принято
на педагогическом совете
протокол от 25.03.2022 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 14»
Л.В. Бурилкина
приказ от 28.03.2022 № 45

**Положения о рабочей программе муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 14» города
Смоленска (МБОУ «СШ № 14»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с приказом от 5 марта 2004г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента ГОС начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», ФГОС НОО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.2010 №1241, ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. №1897, ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте и федеральном государственном образовательном стандарте второго поколения, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) на учебный год или ступень обучения в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.2. *Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.* Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

3. Структура рабочей программы

3.1. 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:

1) Титульный лист (приложение №1).

2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели уровня образования с учетом специфики учебного предмета, и указывается:

- на какое количество часов рассчитана учебная программа;
- форма проведения промежуточной аттестации;
- указывается цель обучения по данному учебному курсу;
- в случае внесения изменений в учебную программу учителем даётся полное обоснование причин (другое количество часов в Учебном плане, особенности возможностей класса, необходимость внесения дополнительных сведений по изучаемой теме и т.п.);
- учитель указывает, на какие темы будут использованы резервные часы, дает обоснование.

3) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

4) Календарно-тематическое планирование с указанием количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Издание рабочей программы

4.1. Рабочая программа издается в двух экземплярах на бумажном и электронном носителях: бумажный экземпляр хранится у учителя, электронный – у администрации школы до минования надобности согласно утвержденной номенклатуре дел в МБОУ «СШ № 14».

4.2. Если в содержании рабочей программы произошли изменения, то учитель в 3-х дневный срок обязан уведомить администрацию об изменениях и предоставить измененную рабочую программу. В случае не предоставления изменений в рабочей программе администрации, верным считается вариант, находящийся у администрации школы.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) педагогическим советом школы.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

• рассмотрение рабочей программы на заседании методических объединений школы.

•согласование рабочей программы с заместителя директора по УВР (допускается проведение согласования Программы с привлечением внешних экспертов).

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения, но не позднее даты начала учебного года.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем МО, заместителем директора по УВР не позднее 3-х дней с момента изменения.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 14» города Смоленска

РАССМОТРЕНО на заседании МО _____ МБОУ «СШ № 14» Протокол № ____ от __.__.20__ г. Руководитель МО _____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____ __.__.20__ г.	ПРИНЯТО Педсоветом МБОУ «СШ № 14» Протокол № ____ от __.__.20__ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СШ № 14» _____ Л.В.Бурилкина приказ № ____ от __.__.20__ г.
---	--	---	--

Рабочая программа
Предмет: _____
Класс: _____

Составлено учителем

20____ г.

Образец

Пояснительная записка

Рабочая программа учебного предмета «_____», _____ класс, составлена для учащихся _____ «__» класса на 20__-20__ учебный год на основании

1. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (или ФГОС ООО, или ФГОС общего образования).
3. Основной образовательной программы начального (или основного, или среднего) общего образования МБОУ «СШ № 14»
4. Учебного плана МБОУ «СШ № 14» на 20__-20__ учебный год

Для реализации рабочей программы используется учебник (автор и название учебника)

На изучение данного предмета отводится (количество часов) – _____ (если согласно календарного графика работы школы не выходит это количество, то делаем корректировку в КТП)

Форма промежуточной (годовой) аттестации – тест, контрольная работа и т.д.

Основная цель изучения предмета по «_____», формирование у школьников и т.д.

Образец

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

на 20__-20__уч.год

В процессе изучения предмета _____ учащиеся получают возможность
развить _____.

Личностные результаты

У выпускника будут сформированы: _____

У выпускника могут быть сформированы: _____

Метапредметные результаты

1. Регулятивные универсальные учебные действия

Выпускник научится: _____

Выпускник получит возможность научиться: _____

2. Познавательные универсальные учебные действия

Выпускник научится: _____

Выпускник получит возможность научиться: _____

3. Коммуникативные универсальные учебные действия

Выпускник научится: _____

Выпускник получит возможность научиться: _____

Предметные результаты

Выпускник научится: _____

Выпускник получит возможность научиться: _____

(аналогично и отдельно заполняются требования к ученикам с ОВЗ и к одаренным обучающимся)

Календарно-тематический план

№ урока	Название раздела и тема урока	Дата проведения урока планируемая	Дата проведения урока (фактическая)