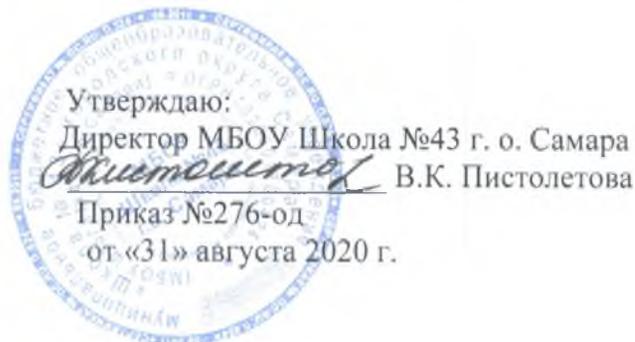


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 43» городского округа Самара**

Рассмотрено и принято
в качестве локального акта
МБОУ Школы №43 г. о. Самара
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2020 г.



**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Школа № 43» городского округа Самара**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Школу № 43» г. о. Самара (далее – Положение) разработано муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа №43» г.о. Самара (далее – Школа) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 г. №373 (в редакции приказа от 31.12.2015 № 1576);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №189 (в редакции приказа от 31.12.2015 № 1577);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. №413 (в редакции приказа 29.06.2017 № 613);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598
 - Уставом МБОУ Школы № 43 г.о.Самара;
 - Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Школы №43 г.о. Самара;
 - Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ Школы №43 г.о. Самара;
 - Основной образовательной программой среднего общего образования МБОУ Школы №43 г.о. Самара;
- 1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения

рабочей программы учебного предмета, курса (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов.

1.4. К рабочим программам по образовательным предметам с учетом ФГОС и форм обучения относятся:

- рабочая программа по ФГОС начального общего образования;
- рабочая программа по ФГОС основного общего образования;
- рабочая программа по ФГОС среднего общего образования;
- рабочая программа элективного курса;
- адаптированная рабочая программа по предмету начального общего образования / основного общего образования для детей с ОВЗ, обучающихся инклюзивно;
- адаптированная рабочая программа по предмету начального общего образования / основного общего образования / среднего общего образования для детей с ОВЗ, обучающихся на дому;
- индивидуальная рабочая программа по предмету начального общего образования / основного общего образования / среднего общего образования для детей, обучающихся на дому.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательной организации, определяющей содержание образования в данной образовательной организации на всех уровнях образования.

2.2. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой МБОУ Школы № 43 г.о. Самара, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям ФГОС.

2.3. Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. Рабочая программа может быть единой на параллель для всех учителей данного предмета или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа, составленная на параллель, должна содержать отдельно на каждый класс в параллели календарно-тематическое планирование.

2.6. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану Школы на учебный год.

2.7. Индивидуальная (адаптированная) рабочая программа по предмету для детей, обучающихся на дому, составляется сроком на один год.

3. Порядок согласования, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

3.1. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ Школе № 43 г. о. Самара предполагает следующие этапы:

3.1.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения

учителей - предметников.

3.1.2. Согласуется заместителем директора по учебной работе.

3.1.3 Утверждается директором МБОУ Школы № 43 г.о. Самара на основании приказа в срок до 1 сентября учебного года до начала реализации данной программы.

3.1.4 В случае, если вносятся изменения в тематическое планирование рабочей программы по предмету, необходимо:

3.1.4.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей - предметников.

3.1.4.2 Согласуется заместителем директора по учебной работе.

3.1.4.3 Утверждается директором МБОУ Школы № 43 г.о. Самара на основании приказа в срок до 1 сентября учебного года до начала реализации данной программы.

3.2 В случае, если имеет(ют) место модифицированные (в сторону уменьшения количества часов) и/или авторские рабочие программы, разработанные в МБОУ Школа № 43 г. о. Самара, то необходимо получить внешнюю рецензию перед процедурой их утверждения.

3.3 Учитель, принятый на работу в МБОУ Школы № 43 г. о. Самара, обязан продолжить образовательный процесс по утвержденной программе.

3.4 Порядок внесения изменений и/или дополнений определяется следующими условиями:

- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных карантином или отсутствием учителя, влекущие необходимость внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу;
- все изменения и/или дополнения в рабочую программу, вносимые учителем в течение учебного года, в обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

Изменения оформляются в листе корректировки (**Приложение №5**).

4. Структура рабочей программы

4.1 Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений содержат следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.2 Адаптированные рабочие программы по предмету должны содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- педагогическая характеристика обучающихся определенной нозологической группы;
- пояснительная записка (с включением коррекционно-развивающих целей и задач обучения в соответствии с АОП для детей с ОВЗ);

- содержание учебного предмета, курса;
 - планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
 - способы организации обучения (если они предусмотрены АОП для детей с ОВЗ);
 - способы контроля (если они предусмотрены АОП для детей с ОВЗ).
- 4.3. Индивидуальные (адаптированные) рабочие программы по предмету для детей, обучающихся на дому, должны содержать следующие элементы:
- титульный лист;
 - пояснительная записка с краткой педагогической характеристикой обучающегося;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
 - календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5. Требования к разделам рабочей программы

5.1. Титульный лист (Приложение 1):

Титульный лист - считается первым листом. На титульном листе указываются:

- наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, с указанием № протокола и даты; проверено заместителем директора по УВР, с указанием даты; утверждаю директор МБОУ Школы №43 г.о. Самара. С указанием №приказа и даты);
- название программы (предмет, курс);
- адресность (уровень/фамилия, имя обучающегося, год обучения);
- кем разработана/составлена;
- количество часов по плану в год, в неделю.

5.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка содержит ссылку на нормативно-правовые и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; описывает актуальность (педагогическую целесообразность) рабочей программы, цели и задачи рабочей программы. В пояснительной записке указывается режим занятий (общее число часов в год, число часов в неделю, периодичность занятий), УМК, обоснования изменений авторской программы (если есть).

Пояснительная записка даётся на весь уровень обучения.

5.3. Содержание учебного предмета, курса

5.3.1 Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент рабочей программы, прописывающийся отдельно на каждый класс в разрезе каждого раздела.

5.3.2 Учебно-тематический план дополняет содержание учебного предмета, курса и оформляется в виде таблицы на каждый класс. **(Приложение №2)**

5.4. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

5.4.1 В рабочих программах первого уровня обучения (ФГОС) личностные и метапредметные результаты могут прописываться отдельно на параллель или на уровень изучения предмета (курса). Предметные результаты прописываются отдельно на класс

изучения предмета (курса) и приводятся в блоках «Обучающийся научится» и «Обучающийся получит возможность научиться». Оформляются в виде таблицы **(Приложение №3)**

5.4.2 В рабочих программах второго уровня обучения (ФГОС) личностные и метапредметные результаты прописываются на весь уровень обучения. Предметные результаты прописываются отдельно на каждую параллель изучения предмета (курса) и приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться». Оформляются в виде таблицы **(Приложение №3)**

5.4.3 В рабочих программах третьего уровня обучения (ФГОС) личностные и метапредметные результаты прописываются на весь уровень обучения; предметные результаты - на класс; на базовом/ углубленном уровне.

5.5. *Календарно-тематическое планирование*

Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, планируемые сроки изучения (учебная неделя), общее количество часов. Календарно-тематическое планирование учебных предметов, курсов составляется в виде таблицы. **(Приложение №4)**

6. **Оформление рабочей программы**

Требования к оформлению:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5 (правое),
- рабочая программа печатается и размещается на книжной ориентации страниц (таблицы разрешается размещать в альбомной ориентации);
- размер шрифта – 12 или 14 Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1, выравнивание по ширине), в таблице допускается 10 размер шрифта;

7. **Делопроизводство**

7.1. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Школы.

7.2. Администрация Школы осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 43» городского округа Самара

ПРОВЕРЕНО
Заместитель директора по УВР

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор МБОУ Школы №43

_____ (подпись)
«__» сентября 202_г

_____ (подпись)
Приказ №____ от «__» сентября 202_г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Класс

Предмет

Учитель (Фамилия, Имя, Отчество)

Количество часов по учебному плану

в год

в неделю

Рассмотрена на заседании МО (название методического объединения)
Протокол № 1 от «_____» августа 202_г.

Председатель МО

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

_____ (Подпись)

Приложение №2

Учебно-тематический план

№ п/п	Название раздела	Количество часов	Кол-во часов контрольных/лабораторных/практических работ

Приложение №3

Планируемые предметные результаты класс	
Обучающийся научится	Обучающийся получит возможность научиться

Планируемые предметные результаты класс	
Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование по ____ (название предмета)
____ класс

№ п/п	Планируемые сроки изучения	Тема урока	Кол-во часов

Учитель может дополнить данную таблицу разделами по своему усмотрению.

Приложение №5

Информация

о корректировке тематического планирования рабочей программы

по предмету

ФИО учителя

Класс	Тема учебного плана	Количество часов по плану	Способы коррекции	Итог