ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Протокол педагогического совета№ 4 от 28.12.22	приказом директора МБОУ« Старобачатская СОШ » от 28.12.2022 № 218

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BDD9F9D451E9454ADBC9E70CFA2B10D6
Владелец: Евдокимова Галина Владимировна
Действителен: с 18.04.2022 до 12.07.2023

Положение
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов и курсов в условиях реализации требований ФГОС НОО, ООО,СОО
МБОУ «Старобачатская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Положение содержит требования к оформлению рабочих программ по учебным предметам, курсам и разработано с целью установки общих правил разработки и утверждения данного документа.

1.3.Рабочая программа должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования при изучении конкретного предмета.

1.5. Задача рабочей программы – конкретизировать содержание, объём, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач, особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся.

1.4. Рабочая программа – документ, разрабатываемый на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.5. Рабочая программа составляется учителем-предметником или группой педагогов по каждому учебному предмету на весь период его изучения.

1.6. Рабочие программы рассматриваются на заседании школьного методического совета с не позднее 30 августа текущего года.

1.7. Рабочие программы принимаются на заседании педагогического совета школы не позднее 31 августа текущего года и утверждаются директором школы на основании решения педагогического совета не позднее 31августа текущего года.

1.8. Все листы рабочей программы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены школьной печатью.

1.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один вариант хранится у учителя, электронная версия сдается в школьный методический кабинет.

1.10. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- поля: верхнее 1см, нижнее -1.5 см; левое- 2.5 см, правое – 1.5 см
- весь текстовой материал набирается обычным нежирным 12 шрифтом Times New Roman , а заголовок - жирным 14 шрифтом Times New Roman и полуторным межстрочным интервалом

2. Структура рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать 3 блока:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать 3 блока :

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование

3. Содержание рабочей программы

3.1.Титульный лист (см приложение 1) должен содержать**:**

- наименование образовательного учреждения;
-название учебного предмета, для изучения которого написана данная рабочая программа;
- указание классов, где изучается данный учебный предмет;
- Ф.И.О. учителя или учителей, которые составили данную рабочую программу;
- гриф рассмотрения программы на заседании школьного методического совета (с указанием даты, № протокола); гриф принятия программы на педсовете школы (с указанием даты, № протокола); гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации).

3.2. В блоке «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» следует отразить личностные, метапредметные и предметные результаты

3.3. В блоке «Содержание учебного предмета» отмечается программный материал, изучаемый в течение всего периода обучения в образовательной организации

3.4. В блоке «Тематическое планирование» указываются разделы **и** количество часов на изучение данного раздела в каждом классе

3.5. Приложением к рабочей программе является календарно - тематическое планирование, составляемое ежегодно отдельно для каждого класса. В календарно-тематическом планировании (приложение 2) должны быть отражены следующие сведения:

- тема раздела и количество часов на её изучение;
- номер урока по порядку;
- дата урока по плану;
- дата урока фактически;
- тема урока;
- формируемые при изучении каждой темы личностные, метапредметные и предметные результаты

4. Контроль за выполнением рабочих программ

4.1. Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ.

4.2. Итоги проверки рабочих программ по учебным предметам подводятся на совещании при директоре.