

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары

 Щербакова С.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары
от 31.08.2023 г. № 173

 Кирзенков Ю.А.

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары,
протокол №1 от 30.08.2023



Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности (далее – положение) педагога МБОУ «СОШ № 36» (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее — ФГОС НОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС ОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее - ФГОС СОО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Уставом МБОУ «СОШ № 36» г. Чебоксары;
- Локальными нормативными актами образовательной организации по организации и проведению внутришкольного контроля качества.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности, элективного курса, факультатива (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий структуру, содержание изучения учебного предмета, курса, конкретизирует планируемые результаты освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС ООО в условиях Школы.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком; - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

- создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;

- обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

1.5. При разработке ООП НОО) школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам:

- Русский язык;

- Литературное чтение;

- Окружающий мир.

1.6. При разработке ООП ООО и ООП СОО школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам:

- Русский язык;

- Литература;

- История;

- Обществознание;

- География;

- Основы безопасности жизнедеятельности.

1.7. Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОС), ООП ООО, ООП СОО.

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

1.9. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) на класс или на срок освоения учебного предмета/учебного курса учебного модуля.

1.10. В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники и др.) производится корректировка рабочих программ.

1.11. Администрация школы проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы или внешних экспертов.

1.12. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения школой и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.13. Рабочая программа является служебным произведением, исключительное право на нее принадлежит работодателю.

1.14. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

1.15. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта данного уровня при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, порядок изучения учебного материала с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.16. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов на базовом уровне каждым обучающимся.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП ООО, ФОП НОО, ФОП СОО), локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) школы содержит следующие обязательные компоненты:

1) Титульный лист;

2) Пояснительная записка:

- общая характеристика учебного предмета;
- цели изучения учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане;

3) содержание учебного предмета;

4) Планируемые образовательные результаты освоения программы;

5) Тематическое планирование учебного предмета с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

6) Поурочное планирование;

7) Приложения к рабочей программе:

- УМК учебного предмета для педагога;
- УМК учебного предмета для учащихся;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы в сети «Интернет»;

- учебное оборудование, оборудование для проведения практических работ; - мероприятия, направленные на решения задач воспитания.

2.3. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов,

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.5. Титульный лист — структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о рабочей программе.

В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения и согласования программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора школы);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога(ов) (полностью), должность; - год составления программы; - класс.

2.6. Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, раскрывающий общую концепцию рабочей программы, в том числе цель изучения предмета, место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости)), используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы. В пояснительной записке указываются:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- количество часов, отводимых на изучение учебного предмета, согласно учебному плану школы.

2.8. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и планируемые результаты.

Содержание рабочей программы - структурный элемент рабочей программы, который раскрывает через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) указываются: наименование разделов и тем программы. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП ООО, ФОП НОО, ФОП СОО.

Планируемые результаты содержат требования к личностным, метапредметным и предметным результатам за весь период обучения и предметные достижения учащегося за каждый год обучения.

2.7. Тематическое планирование структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных, практических работ;

- даты изучения тем (разделов);
- виды деятельности по каждой теме (разделу);
- виды и формы контроля по каждой теме (разделу);
- ссылки на электронные (цифровые) образовательные ресурсы) по каждой теме (разделу).

2.8. Поурочное планирование структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий:

- тему урока;
- количество часов, отводимых на изучение темы урока, в том числе контрольных, практических работ;
- даты изучения тему урока;
- виды и формы контроля на уроке.

3. Порядок разработки рабочей и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией с помощью «Конструктора рабочих программ», размещенном на сайте Единое содержание общего образования (<https://edsoo.ru/constructor/>).

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа: — рабочая программа разрабатывается на учебный год;

- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора и предоставляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

3.5. Директором школы издается приказ об утверждении рабочих программ по каждому учебному предмету. На всех рабочих программах указываются дата их рассмотрения на заседании школьного методического объединения, дата согласования с заместителем директора и гриф утверждения директором школы с указанием даты и номера приказа.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы и утверждаются ежегодно не позднее 31 августа текущего года.

4. Структура, содержание и оформление рабочей программы

4.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов состоят из следующих разделов:

- пояснительная записка;
- раздел 1: содержание учебного предмета, курса;
- раздел 2: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- раздел 3: тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложением к Рабочей программе является календарно-тематическое планирование, которое составляется каждым учителем на один учебный год.

4.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности состоят из следующих разделов:

- раздел 1: содержание курса внеурочной деятельности;

- раздел 2: планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- раздел 3: тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложением к Рабочей программе является календарно-тематическое планирование, которое составляется каждым учителем на один учебный год.

4.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов имеют следующую структуру:

<i>Элементы рабочей программы</i>	<i>Содержание элементов рабочей программы</i>
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - название населенного пункта; - год разработки программы
Раздел 1. Содержание учебного предмета, курса (по классам изучения)	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
Раздел 2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- личностные метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса на конец уровня; - метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса на конец уровня; - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса по годам.
Раздел 3. Тематическое планирование (на уровень, по классам)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

4.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности имеют следующую структуру:

<i>Элементы рабочей программы</i>	<i>Содержание элементов рабочей программы</i>
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - название населенного пункта; - год разработки программы
Раздел 1. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы; - указание форм организации и видов деятельности
Раздел 2. Результаты освоения курса внеурочной	- результаты освоения конкретного курса по годам.

деятельности	
Раздел 3. Тематическое планирование (на уровень, по классам)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

4.5. Рабочая программа оформляется по образцу, аккуратно, без исправлений, на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.6 Тематическое планирование учебных предметов, курсов оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

Таблица может включать указание на количество часов, отведенных на изучение теоретической и практической частей программы.

4.7. Тематическое планирование курсов внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование раздела	Кол-во часов	Основные виды и формы деятельности обучающихся	Примечание
	Итого:			

4.8. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.9. Рабочая программа хранится в печатном и электронном носителях в течение текущего учебного года в кабинете заместителей директора.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Порядок реализации рабочих программ

6.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение: - Различных образовательных технологий, в том числе дистанционных, - Модульных форм организации образовательной деятельности.

- Сетевых форм организации образовательной деятельности.

- Электронного обучения.

- Различных форм внеурочной деятельности.

6.6. При реализации рабочих программ не допускается:

- Сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).

- Совмещение тем уроков.

6.7. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

7.2. В случае невыполнения рабочей программы по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в графе «Примечание (для корректировки)» в тематическом планировании в конце каждого учебного периода и составляет план ликвидации отставания от программы. Решение о реализации предложенного плана принимает заместитель директора.

7.3. Итоги проверки реализации рабочих программ фиксируются в справке заместителем директора и доводятся до педагога.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Министерство образования Чувашской Республики
МБОУ "СОШ №36" г. Чебоксары"**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
Протокол № 1
от 30.08.2023 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 173-о от 31.08.2023
г
директор _____



/Ю.А.Кирзенкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного курса «Алгебра»
для обучающихся 7-9 классов

г. Чебоксары 2023