

1. Общие положения

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новопоселёновская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
от « 24 » 03 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Новопоселёновская СОШ»  
/В.В.Якунин/

Приказ № 781  
от « 28 » 03 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе учебного  
предмета**

- Цели, задачи и основные направления деятельности общеобразовательного учреждения;
- Образовательные потребности;
- Учебная программа;
- Качество учебной деятельности, уровень способностей обучающихся;
- Составные части учебной программы;

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, (далее по тексту-Положение)-нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания образовательной программы учебного предмета, основывающегося на Федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

-Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с **изменениями от 2 июля 2021 г.**,

-ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009 года и № 1897 от 17.12.2010 года с **изменениями от 11 декабря 2020 года**,

- Уставом МБОУ «Новопоселеновская средняя общеобразовательная школа»,

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету (далее-Программа)-индивидуальный инструмент учителя, который конкретизирует содержание предметных тем государственного образовательного стандарта, даёт распределение учебных часов по разделам курса и рекомендуемую последовательность изучения тем и разделов учебного предмета с учётом межпредметных и внутрипредметных связей, логики, возрастных особенностей обучающихся. Программа определяет наиболее оптимальные и эффективные для класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

1.4. Программа разрабатывается учителем на каждый учебный год для класса или параллели классов. При составлении рабочей программы должно быть учтено следующее:

-Целевые ориентиры и основные направления деятельности общеобразовательного учреждения;

-Образовательные потребности;

-Учебная мотивация;

-Качество учебных достижений, уровень способностей обучающихся;

-Состояние здоровья обучающихся;

-Возможности педагога;

Средства учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

## **2. Цель, задачи и функции Программы**

2.1 Цель Программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету.

2.2 Задачи Программы:

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета,
- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.3. Функции Программы:

- нормативная- является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания- определяет ценности, цели и задачи конкретного учебного предмета;
- определения содержания образования-фиксирует состав элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- процессуальная-определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников.

## **3. Структура рабочей Программы**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные разделы:

1.Титульный лист

2.Планируемые результаты освоения учебного предмета.

3.Содержание учебного предмета.

4.Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (календарно-тематический план).

**3.2.1. На титульном листе указываются:**

1. Наименование общеобразовательного учреждения;

2. Информация о рассмотрении, принятии и утверждении Программы (с указанием № протокола, приказа);
3. Название Программы;
4. Адресность (класс);
5. Сведения о составителе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
6. Учебный год составления Программы;
7. Фактический адрес.

### **3.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета**

Перечисляются личностные, предметные и метапредметные результаты, которые должны быть сформированы у обучающихся.

### **3.2.3. Содержание учебного предмета.**

### **3.2.4. Календарно-тематический план:**

1. № п/п
  - 2 Дата ( план. и факт.)
  3. Наименование разделов и тем
  4. Количество часов, отводимое на их изучение;
- Учитель вправе к данной структуре календарно - тематического планирования добавить разделы, необходимые ему для работы.

## **4. Порядок введения в действие и контроля за реализацией Программы**

4.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (в соответствии с годовым планом ОУ) приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.2. Для утверждения Программы необходимо пройти следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения;
- принятие Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение приказом по школе.

4.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным положением, руководитель общеобразовательного учреждения направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.4. Педагог может вносить в рабочую Программу изменения, дополнения в течение учебного года;

4.5. Программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе руководителей ОУ при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

4.6. Электронная версия рабочей программы предоставляется для размещения на официальном сайте школы.



Удостоверен:

1. Сурин В.С. [подпись]
2. Мусатов В.В. [подпись]
3. Турменова Т.С. [подпись]
4. Карминова С.Д. [подпись]
5. Тузгунова О.И. [подпись]
6. Белокурова К.Р. [подпись]
7. Матунова Т.С. [подпись]
8. Дамбгарова Л.В. [подпись]
9. Уфимов З.П. [подпись]
10. Морозова З.А. [подпись]
11. Стефан К.А. [подпись]
12. Борисенко Ю.А. [подпись]
13. Шагунова М. [подпись]
14. Анастасенко А.В. [подпись]
15. Михайлова Н.О. [подпись]
16. Смирнова С.В. [подпись]
17. Трунова И.В. [подпись]
18. Вершина И.В. [подпись]
19. Чернышова И.П. [подпись]
20. Александровская Э.В. [подпись]
21. Ташкишева Н.О. [подпись]
22. Золотухин Ю.А. [подпись]

