

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 2_ от « 13 » 01 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ И.о.директора ГБОУ СОШ п. Луначарский _____ Л. М. Орловская ПРИКАЗ № 4/3 “ 18 ” 01 2021 г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ
ПРЕДМЕТУ
(КУРСУ) ВВЕДЕНИЯ ФГОС
ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
п. Луначарский
имени Героя Российской Федерации Олега Николаевича Долгова
муниципального района Ставропольский Самарской области
новая редакция**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373) С изменениями и дополнениями от: 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г., 18 мая, 31 декабря 2015 г., 11 декабря 2020 г..
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897) С изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 11 декабря 2020 г
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года N 413) С изменениями и дополнениями от 11 декабря 2020 г
 - Уставом ГБОУ СОШ пос. Луначарский (далее- Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ , позволяющий педагогу на качественно новом уровне подготовиться к реализации требований ФГОС ООО, организовать деятельность учителя по развертыванию учебного материала и созданию условий для формирования у школьников учебных действий, направленных на результат обучения.

1.2.Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, организации деятельности учителя по развертыванию учебного материала и созданию условий для формирования у школьников учебных действий, направленных на результат обучения. Она должна отражать особенности преподавания учебного предмета в конкретном классе ГБОУ СОШ п. Луначарский.

2. Задачи программы

- 2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.
- 2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- 2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы.

- 3.1 **Нормативная**, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- 3.2. **Нормирующая**, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- 3.4. **Процессуальная**, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

4. Технология разработки рабочей программы

- 4.1.Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

4.3. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

5. Структура рабочей программы.

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

Титульный лист (название программы).

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса .

Содержание учебного предмета, курса;

Тематическое планирование.

6. Содержание и оформление рабочей программы.

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или степень обучения); сведения о авторе (ФИО), органе издания , количестве часов , годе составления Программы , которая вначале РАССМАТРИВАЕТСЯ на заседании МО , затем РЕКОМЕНДУЕТСЯ к утверждению заместителем директора по УВР и УТВЕРЖДАЕТСЯ директором школы. ФИО педагога (составителя программы); год составления программы.

РАССМОТРЕНО На заседании МО Протокол № _____ Председатель МО _____ « _____ »	РЕКОМЕНДУЮ к утверждению Зам. директора по УВР _____ ФИО « _____ »	Утверждаю к использованию в ГБОУ СОШ пос. Луначарский Директор школы _____ ФИО « _____ »
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
на 20... – 20... учебный год
для _____ класса

Предмет

Автор

Издание

Разработчик

ГБОУ СОШ пос Луначарский
20... год

6.2. В разделе « Планируемые результаты изучения учебного предмета , курса описывается чему выпускник научится и чему получит возможность научиться по разделам.

6.3. Содержание учебного предмета, представляется в виде информации, включающей разделы: № п.п., наименование разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика. Указано количество тематических контрольных работ, которые планирует провести учитель в течение учебного года . Указано число практических

(лабораторных и др. видов работ), которые планирует провести учитель в течение учебного года.

6.4. Тематическое планирование с указанием часов.

7. Утверждение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа рассматривается на заседании МО учителей соответствующего предметного цикла.

7.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР.

7.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) директором образовательного учреждения.

7.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

8. Заключительные положения.

Рабочие программы находятся в кабинете учителя-предметника.