

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24 г.Улан-Удэ»
(МАОУ «СОШ №24 г.Улан-Удэ»)**

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
от 25.03.2021 №4

Утверждаю

Директор

Л.Д.Мункуева

Приказ №24 от 25.03.2021 г.



**Положение
о рабочей программе по предмету
учителя МАОУ «СОШ №24г. Улан-Удэ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ «СОШ №24 г. Улан-Удэ» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015](#);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373](#);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897](#);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413](#);
- Уставом МАОУ «СОШ №24 г. Улан-Удэ».

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля. Полного освоения содержания учебных

предметов, элективных учебных предметов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС);
- локальных нормативных актов, указанных в п.1.2..

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным учебным предметам, курсам внеурочной деятельности:

- титульный лист (см.. Приложение 1);
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование.

2.2.1. Раздел «Пояснительная записка». В тексте пояснительной записки указывается название программы на основе, которой разработана Рабочая программа, цели и задачи данной программы в области формирования системы знаний, умений и навыков, учебно-методический комплект (учебник, согласно перечню учебников, утверждённых приказом Минпросвещения РФ, количество учебных часов на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований.

2.2.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса». В разделе фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам, критерии оценивания.

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» В разделе содержится перечень и название раздела и тем курса, необходимое количество часов для изучения раздела, темы, краткое содержание учебной темы.

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование». Данный раздел оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, разработанных на уровень НОО, ООО, СОО (*см. Приложение 2*), либо количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, планируемые и фактические даты проведения уроков для рабочих программ по учебным предметам, элективным учебным предметам, курсов внеурочной деятельности, разработанных на год (*см. Приложение 3*).

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его

компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

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

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;

- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иное.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- резервных часов;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООО, СОО.

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем.

6.2. При наличии корректировок рабочих программ в конце учебного года учитель оформляет лист корректировки (см. Приложение 4).

Приложение № 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Улан-Удэ»

Рассмотрена на заседании
методического объединения
учителей _____

цикла

31.08.2020 г.

Протокол № 1 от 27.08.2020 г

Согласовано
Зам.директора по УВР
_____/Е.Б. Лоптева/
28.09. 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы
_____/Л.Д. Мункуева/
Пр. № ____ от «__»

**Рабочая программа
по математике
5 класс**

2020-2021 учебный год

Приложение №2

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
	Повторение темы «Решение уравнений»	12
1	Линейные уравнения с одной переменной	8
2	Решение задач с помощью уравнений	10
3	Степень и ее свойства	10
4	Одночлен и многочлен	12
5	Умножение многочленов	7
6	Разложение многочленов на множители	9
7	Произведение суммы и разности двух выражений	6

8	Квадрат суммы и квадрат разности двух выражений	7
---	---	---

Приложение № 3

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема	Дата проведения по плану	Дата проведения фактически
Повторение темы «Решение уравнений» 6 класс – 12 часов			
1.	Раскрытие скобок	03.09.20	
2.	Раскрытие скобок	03.09.20	
3.	Раскрытие скобок	07.09.20	
4.	Раскрытие скобок	07.09.20	
5.	Коэффициент	10.09.20	
6.	Коэффициент	10.09.20	
7.	Коэффициент	14.09.20	
8.	Коэффициент	14.09.20	
9.	Подобные слагаемые	17.09.20	

Лист корректировки рабочей программы
в 20___-20___ учебном году
по _____

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

31.05.20____г.

Учитель _____/_____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Мункуева Лидия Доржиевна

Действителен с 03.07.2021 по 03.07.2022