ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом Протокол № 7 от 17.06. 2021 года	Приказ № 40-а от 23.06.2021 года Директор школы _____ /Н.Н. Сухорукова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов (ФК ГОС)

в МКОУ «Розгребельская СОШ»

Большесолдатского района

Курской области

с. Розгребли

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов (ФК ГОС) МКОУ «Розгребельская средняя общеобразовательная школа» Большесолдатского района Курской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2012 года № 273-ФЗ и Уставом школы. В соответствии с п.5 ст.12 Закона «Об образовании в Российской Федерации » «Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность». Согласно п.6 ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» сказано, что к компетенции образовательной организации относится «разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации». Согласно п.1 ст.48 «Обязанности и ответственность педагогических работников» педагоги обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).
1.3. Календарно-тематическое планирование учителя входящее в структуру рабочей программы должно обеспечивать реализацию применяемых в школе образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

1.4. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается педагогическим работником на каждый учебный год для класса.

1.5.Цель рабочий программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

1.6.При составлении рабочей программы должно быть учтено следующее:

- целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательного учреждения;
- образовательные потребности;
- учебная мотивация;
- качество учебных достижений, уровень способностей обучающихся;
- возрастные, индивидуально-психофизические особенности и состояние здоровья обучающихся;
- качество и полнота средств учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

II. Задачи рабочей программы

Задачи рабочей программы:

2.1. Практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета.

2.2. Определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного образовательного учреждения и контингента обучающихся

III. Структура рабочей программы

3.1. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание разделов и тем учебного курса
- календарно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
- перечень учебно-методического обеспечения.
- Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 или14.

3.2. На титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- название программы учебного предмета;
- адресность (класс);
- информация о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы;
- сведения о составителе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория)

1. **Пояснительная записка**

Пояснительная записка должна содержать:

Статус документа
Структура документа
Общая характеристика учебного предмета
Цели и задачи
Место предмета в базисном учебном плане
УМК

. В тексте пояснительной записки следует указать следующее:

- сведения об образовательной программе, взятой за основу, внесенные изменения и обоснование необходимости изменений;
- используемый учебно-методический комплект;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утвержденным учебным планом.

2. Содержание разделов и тем учебного курса

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Содержание программы	Количество часов
1.		

3. Календарно-тематическое планирование

В календарно-тематическом планировании должны быть отражены основные разделы и темы образовательной программы на учебный год, применяется нумерация уроков, позволяющая определить соответствие количества часов рабочей программы, реализуемой по учебному предмету на учебный год, дата по плану и фактическая дата.

№ п/п	***Тема урока***	***Кол-во часов***	Дата	
			п	ф

В КТП допускаются сокращения:
Практическая работа – Пр.р.
Лабораторная работа – Л.р.
Развитие речи – Р.р.
Техника безопасности – ТБ
Инструктаж по технике безопасности - ИТБ

4. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе

В разделе «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по блокам: «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

5. Перечень учебно- методического обеспечения

Список литературы должен быть представлен:

- перечнем рекомендуемой и обязательной учебной, научно-популярной, справочной, методической и специальной литературы по учебному предмету для педагогического работника и обучающихся.

IV. Порядок введения в действие и контроля за реализацией рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Для утверждения рабочей программы необходимо пройти следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании предметного методического объединения;
- издания приказа по результатам обсуждения. *(Приложение 1)*

4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим объединением, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию в полном объеме.

4.6. Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе руководства при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

Приложение 1

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
« Розгребельская средняя общеобразовательная школа»

«Рассмотрена»	**«Утверждаю»**
на заседании	Директор школы
МО учителей математики	_____/Сухорукова Н.Н./
Протокол № __ от	
«__» июня 20___ г.	Приказ № __
Рук._____/Апанасенко Т.В./	от «__» июня 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «Математика»

для 9 класса

на 2021-2022 учебный год

Программу разработала
учитель математики
Самойлова Галина Васильевна,
первая категория