

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ «Школа № 79»
_____ М. А. Тарасова
Приказ № 169-1-ОД от 31.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

(в новой редакции)

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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 79 имени П.М. Калинина» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- Основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования Школы;

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

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

– локальных нормативных актов Школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

– результаты освоения курса внеурочной деятельности;

– содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

– тематическое планирование.

2.4. Раздел, посвященный планируемым результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке достижения обучающимися.

В разделе фиксируются:

– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

– виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- система оценки достижения планируемых результатов.

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, включает:

- характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения.

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы.

3. Порядок разработки рабочей программы.

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Школы;

3.3. Педагогический работник предоставляет рабочую программу на заседание методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Школы.

3.6 В случае необходимости корректировка рабочих программ производится учителем и выносится на рассмотрение на заседание методического объединения.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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 планирование представляются в виде таблицы. Листы рабочей программы не нумеруются.

4.3. Электронная версия рабочей программы размещается на сайте Школы. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Школе в течение всего периода ее реализации.