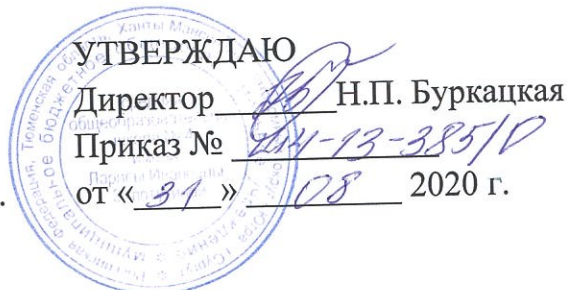


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ЛАРИСЫ ИВАНОВНЫ ЗОЛОТУХИНОЙ
(МБОУ СОШ № 4 имени Л.И. Золотухиной)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «31» 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 2
от «31» 08 2020 г.



**ПОРЯДОК
разработки, оформления и утверждения рабочих программ**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан для МБОУ СОШ №4 имени Л.И.Золотухиной (далее – Школа), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакции от 1 мая 2019 года), Федеральными государственными образовательными стандартами (далее–ФГОС) начального, основного, среднего общего образования, письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом МБОУ СОШ №4 имени Л.И.Золотухиной, Основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.3. Порядок разработан с целью установки общих правил разработки, оформления и утверждения рабочих программ по предметам учебного плана, элективному курсу, курсу по выбору обучающихся, устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ и регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками Школы в образовательной деятельности.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) является единой для всех учителей (преподавателей) данного предмета, работающих в МБОУ СОШ №4 имени Л.И.Золотухиной города Сургута, и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством реализации.

1.5. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему (модель) образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки учащихся в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.6. Рабочая программа разрабатывается в соответствии государственных образовательных стандартов на основе примерных программ и программ к УМК, с помощью которых она реализуется, с учётом особенностей классных коллективов и запросов участников образовательных отношений и является обязательным компонентом образовательной программы Школы соответствующего уровня образования.

1.7. Рабочая программа позволяет педагогу определить место каждой темы в годовом курсе по предмету, и место каждого урока/занятия в теме; определить взаимосвязи между

отдельными уроками/занятиями, темами годового курса; выделить с целью конкретизации результатов деятельности в учебном курсе проверяемые элементы содержания и требования к уровню подготовки учащихся, сформулированные в государственных образовательных стандартах.

1.8. Содержание рабочей программы должно:

- обеспечивать преемственность содержания с предыдущим и последующим периодами обучения;

- соответствовать ФГОС, ФКГОС; содержанию основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования МБОУ СОШ № 4 имени Л.И.Золотухиной, специфике и традициям учреждения, запросам участников образовательных отношений.

1.9. Календарно-тематическое планирование является рабочим материалом учителя и инструментом для оперативного внесения коррективов в образовательный процесс; обеспечивает реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.10. Цели рабочей программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- повышение качества образования;

- повышение профессионального мастерства педагогов;

- обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

- обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

1.11. Задачи рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- определить систему планируемых результатов на текущий учебный год.

1.12. Функции рабочей программы:

- *нормативная*, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- *целеполагания*, то есть определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- *определения содержания образования*, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к результатам освоения программы), а также степень их трудности;

- *процессуальная*, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- *оценочная*, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Требования к структуре, содержанию рабочих программ

2.1. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы с учетом целей и задач основной образовательной программы (образовательной программы) учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета (курса).

2.2. Рабочая программа составляется по определенному предмету на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) и утверждается приказом директора.

2.3. Рабочая программа составляется учителем, рассматривается методическим объединением учителей-предметников по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу по выбору обучающихся).

3. Структура рабочей программы и требования к ее содержанию

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

3.1. Титульный лист рабочей программы (Приложение 1)

- наименование образовательного учреждения;
- грифы рассмотрения на методическом объединении с указанием даты рассмотрения и номера протокола, согласования с заместителем директора по УВР, утверждения директором школы;
- наименование документа с указанием предмета (курса);
- класс (параллель), классы курса;
- срок реализации рабочей программы;
- год разработки программы.

3.2. Пояснительная записка (Приложение 2,3)

Обязательные компоненты рабочей программы:

3.2.1. планируемые результаты освоения учебного предмета курса для 1-4 и 5-10 классов – в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня общего образования; для 11 классов – в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования);

3.2.2. содержание учебного предмета включает наименование разделов с примерным распределением часов по разделам программы, характеристику основных содержательных линий, тем, описывается на каждый год освоения учебного предмета, курса;

3.2.3. тематическое планирование с указанием класса, количества часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы.

Компоненты в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО):

3.3. Календарно-тематический план учебного предмета (курса) - это отдельный документ, который является обязательным приложением к рабочей программе и составляется на конкретный учебный год (Приложение 4). Календарно-тематическое планирование предназначено для реализации в одном классе каждой параллели, конкретизирует последовательность изучения разделов и тем поурочно. Оно является основанием для заполнения журнала. Относительно него определяется полнота изучения учебного материала КТП предмета (курса), не входит в основной текст рабочей программы. Данные материалы оформляются отдельными документами. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год. В графу «Примечание» вносятся данные в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин, активированные дни, иное. График контрольных работ является приложением к КТП. (Приложение 5).

3.4. Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов). (Приложение 6).

3.5. Лист корректировки рабочей программы (Приложение 7).

3.6. Контрольно-измерительные материалы по учебному предмету, курсу (приложение к рабочей программе представлено в методической папке учителя-предметника).

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах (оформляется на листах формата А4.)

4.2. Технические требования к оформлению Рабочей программы

4.2.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, шрифт 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац одинарный, верхнее и нижнее поле 1,5 см, левое поле – 2 см, правое поле - 1.5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист оформляется синими чернилами. Даты в КТП проставляются аккуратно, черной гелевой ручкой.

4.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете ОУ, электронный вариант рабочей программы хранится у педагогического работника и руководителя методического объединения.

4.5. Рабочие программы, реализованные в течение учебного года, сдаются учителями-предметниками заместителю директора по УВР не позднее 15 июня текущего учебного года на бумажном и электронном носителях.

4.6. Рабочие программы на бумажном носителе хранятся в архиве школы в течение года после их реализации, на электронном носителе в течение всего периода реализации образовательной программы в соответствии с уровнем образования.

5. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

5.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения соответствующего направления на предмет ее соответствия требованиям федерального государственному образовательному стандарту, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом МБОУ СОШ № 4 имени Л.И.Золотухиной.

5.3. Рабочая программа согласовывается методическим советом образовательной организации и утверждается в начале первого года изучения предмета (до 01 сентября) приказом директора образовательной организации на весь срок освоения предмета, курса.

5.4. Ответственность за соответствие рабочих программ по предмету (курсу) настоящему Положению несет руководитель методического объединения.

5.5. Заместитель директора по УВР школы осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных педагогами в классные журналы, содержанию рабочих программ.

5.6. При разработке рабочих программ педагог вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем; распределять учебный материал внутри тем; определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

6. Требования к реализации рабочих программ

6.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26 августа 2010 г. N 761н), педагог несёт ответственность за реализацию рабочей программы в полном объёме и соответствие записей в электронном журнале содержанию календарно-тематического планирования.

6.2. Выполнение рабочей программы не в полном объеме влечет за собой необходимость её корректировать.

6.3. Основаниями для внесения изменений могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- совпадение дат проведения оценочных процедур, приравненных к контрольным (тематические проверочные работы, контрольные работы, стартовые и итоговые работы, зачеты, изложения и диктанты по русскому языку, сочинения по литературе, носящие не обучающий, а оценочный характер);
- особенности учебного заведения, расположенного на территории, приравненной к условиям Крайнего Севера, что связано с отменой учебных занятий по погодным условиям и эпидемиологической обстановке;
- переход на дистанционное обучение.

6.4. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- проведения внеклассных занятий (иная форма) в формах, отличных от урочных, в том числе с использованием ресурсов социальных партнёров (музеев, театров, филармонии и т.п.);
- укрупнения дидактических единиц.

Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и зафиксированы в приложении "Лист корректировки рабочей программы" (Приложение 6). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. По окончании периода (четверти/ года) учитель-предметник сдает в учебную часть отчет о реализации программы по предмету, в котором указывается количество проведенных уроков и иных форм организации учебных занятий (Приложение 7).

7. Заключительные положения

7.1. Порядок разработки, оформления и утверждения рабочих программ Школы является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении.

6.2. Порядок утверждается приказом директора Школы.

6.3. В Порядок могут быть внесены изменения и дополнения после рассмотрения на Педагогическом совете и согласования на Управляющем совете Школы. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, утверждаются приказом директора Школы.

6.4. Порядок принимается на неопределенный срок.

6.5. Порядок прекращает свое действие по совместному решению Педагогического совета, Управляющего совета Школы и по приказу директора ОУ.

ОБРАЗЕЦ титульного листа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ Л.И.ЗОЛОТУХИНОЙ**

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО _____

Протокол № _____
заседания МО от _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР _____

Протокол № _____
заседания МС от _____

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

Приказ № _____
от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Название учебного предмета»

для _____ (классов, параллели)

ФГОС уровень образования _____

УМК под редакцией _____

Срок реализации программы: _____

Сургут, 20__ год

Образец титульного листа рабочей программы элективного курса (курс по выбору)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ Л.И.ЗОЛОТУХИНОЙ

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО _____

Протокол № _____
заседания МО от _____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР _____

Протокол № _____
заседания МС от _____

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____

Приказ № _____
от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Название элективного курса»

для _____ (классов, параллели)
ФГОС уровень образования _____
УМК под редакцией _____
Срок реализации программы: _____

Сургут, 20__ год

**Методические рекомендации
к составлению пояснительной записки**

Пояснительная записка к рабочей программе по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и/или компонента образовательного учреждения (за исключением внеурочной деятельности).

Пояснительная записка

Рабочая программа учебного предмета «Математика», 5 – 6 классы составлена в соответствии с :

- требованиями федерального государственного образовательного стандарта (НОО,ООО,СОО); (*ВЫБРАТЬ*)
- основной образовательной программой основного (выбрать: начального, общего, среднего) образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Л.И.Золотухиной;
- положением о рабочих программах;
- авторской программы *Бунимовича Е.А. Дорофеева Г.В., Суворова С.Б. и др. по учебному предмету «Математика» 5 класс,*
- авторской программы *Бунимовича Е. А., Кузнецовой Л. В., Минаевой С. С. и др., по учебному предмету «Математика», 6 класс;*

учебников:

- Математика, 5 класс, Бунимович Е.А., Дорофеев Г.В., Суворова С.Б. и др., ОАО "Издательство" Просвещение" <http://catalog.prosv.ru/item/25784>
- Математика,6 класс, Бунимович Е.А., Кузнецова Л.В., Минаева С.С. и др., ОАО "Издательство" Просвещение", <http://catalog.prosv.ru/item/25787>

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане _____

1. Результаты освоения предмета (ФГОС):

личностные - самоопределение, смыслообразование, ценностная и морально-этическая ориентация;
метапредметные - универсальные учебные действия (коммуникативные, познавательные, регулятивные);
предметные - «ученик научится» (базовый уровень); «ученик получит возможность научиться» (повышенный уровень)

Результаты освоения предмета (ФК ГОС):

знать/понимать;

уметь;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для...;

2. Содержание учебного предмета, курса

Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может полностью соответствовать содержанию примерной программы по учебному предмету; иметь несущественные отличия от примерной программы, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении и/или изменении количества часов, содержания изучаемого материала; быть существенно модифицировано в связи с углублённым изучением предмета за счёт внесения изменений,

общий объём которых в сопоставлении с примерной программой не должен превышать 30% для рабочих программ, разработанных в соответствии с ФГОС ОО; 15% - для рабочих программ, разработанных в соответствии с ФКГОС. Внесённые педагогом изменения в содержание примерной программы по предмету должны быть прокомментированы и обоснованы.

3. Тематическое планирование (пример)

№	Основные разделы	Количество часов	Количество часов			
			диктантов	тестов	лаборатор. работ	...
Итого:						

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ Л.И.ЗОЛОТУХИНОЙ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель МО

Заместитель директора по УВР

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Учебный предмет: _____

Класс: _____

Количество часов: на учебный год _____

1 полугодие _____ часа (часов)

2 полугодие _____ часа (часов)

Плановых контрольных уроков _____

Учитель: _____

20__ - 20__ учебный год

Календарно-тематическое планирование

1-4 класс (ФГОС)

№	Тема раздела/тема урока	Дата		Примечание
		План	Факт	
<i>Например Повторение курса 3 класса. (9ч.)</i>				
1.	Натуральные числа			
2.				
3.				

5-11 класс (ФГОС, ФК ГОС)

№	Тема раздела/тема урока	Дата		Примечание
		План	Факт	
<i>Например Повторение курса 5 класса. (9ч.)</i>				
1.	Натуральные числа			
2.				

График проведения контрольных работ

№	Наименование работы	Дата		Форма проведения
		План	Факт	
1				
2				
3				

Критерии оценивания контрольных работ в рамках контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Цифровая оценка (отметка)	Базовый уровень	Повышенный уровень
"5" ("отлично")	не менее 90% - до 100%	не менее 65% и более
"4" ("хорошо")	не менее 65% - до 90%	не менее 50% - до 65%
"3" ("удовлетворительно")	не менее 50% - до 65%	-
"2" ("неудовлетворительно")	менее 50%	-

Приложение 6
к Положению о рабочих программах

Перечень учебных проектов по учебному предмету «Математика», 5 – 6 классы.

Направления проектной деятельности

Одним из путей формирования УУД в основной школе является включение обучающихся в проектную деятельность, которая может осуществляться в рамках реализации программы учебно-исследовательской и проектной деятельности. Программа ориентирована на использование в рамках внеурочной деятельности для всех видов образовательных организаций при получении основного общего образования.

Специфика проектной деятельности Направления проектной деятельности значительной степени связана с ориентацией на получение проектного результата, обеспечивающего решение прикладной задачи и имеющего конкретное выражение. Проектная деятельность обучающегося рассматривается с нескольких сторон: продукт как материализованный результат, процесс как работа по выполнению проекта, защита проекта как иллюстрация образовательного достижения обучающегося и ориентирована на формирование и развитие метапредметных и личностных результатов обучающихся.

№	Название проекта	Тип проекта	Уровень
5 - 6 классы			
1.	Масштаб и его применение	групповой	школьный
2.	В мире отрицательных и положительных чисел	индивидуальный	
3.	Исследование признаков делимости чисел	групповой	
4	Эти «непростые» простые числа индивидуальный	индивидуальный	
5			

