

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 31» (МБОУ СШ № 31)

660092, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Шевченко, дом 38
Телефон/факс (391) 266-97-38 E-mail: school31krsk@yandex.ru
ОКПО 53636301 ОГРН 1022402059767
ИНН/КПП 2462022764\246201001

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 31

Н.С. Данилюк

Приказ № 138а от «26» мая, 2021 г.

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу), курсов внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформление и хранения, внесения изменений в рабочую программу учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ СШ № 31 (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;

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 учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО, ООО, СОО;
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- титульный лист (Приложение 1)
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (предметные, личностные, метапредметные);
- содержание учебного предмета, курса;
- учебно-тематический план (Приложение 2);
- КТП (приложение 3)

3. Порядок разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу 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: авторской программы; примерной программы, входящей в учебно-методический комплект.
- 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. Печатный и электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.
- 4.3. 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое представляются 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 её выполнения по следующим причинам:
 - карантин;
 - активированные дни.
- 5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.
- 5.3. корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
 - укрупнения дидактических единиц;
 - сокращения часов на проверочные работы;
 - оптимизации домашних заданий;
 - 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 в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 31» (МБОУ СШ № 31)

660092, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Шевченко, дом 38
Телефон/факс (391) 266-97-38 E-mail: school31krsk@yandex.ru
ОКПО 53636301 ОГРН 1022402059767
ИНН/КПП 2462022764\246201001

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ШМО

_____ *Е.В.Ковальчук*

Протокол

№ от « » _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

_____ *Е.А. Мурзина*

« » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 31

_____ *Н.С.Данилюк*

Приказ

№ от « » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА **учебного предмета** **русский язык** **5-9 класс**

РАЗРАБОТЧИКИ:

учителя русского языка и литературы

Мазурова И.А.

Сухомлин О.Н.

Учебно-тематический план

класс	Наименование раздела	Количество часов
Всего:		

График контрольных работ

№	Тема контрольной работы	дата	Коррекция даты

Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Дата проведения	
		план	факт