

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ № 19

О.Е. Жулешова

Приказ № 301-о от 22.05.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы №19 (далее МАОУ СОШ №19 г.Калининграда).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);

– 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 (в действующей редакции);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897(в действующей редакции);

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (приказ Минобрнауки РФ от 5.03.2004 №1089);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413(в действующей редакции);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;

- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МАОУ СОШ №19 г. Калининграда:

– Уставом МАОУ СОШ №19 г. Калининграда;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ СОШ №19 г.Калининграда;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в МАОУ СОШ №19 г.Калининграда;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения
- Положением об организации профессиональных проб учащихся

1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы по учебным предметам, элективным курсам, модулям (в том числе для обучающихся по АООП, по ИУП)

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- требований ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- требований ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы на уровень:

1. Пояснительная записка с указанием авторов учебника и учебно-методического комплекта, описания внутрипредметного модуля (при наличии);
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы на учебный год для обучающихся, осваивающих ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АООП НОО (4 класс):

1. Пояснительная записка с указанием количества часов за год, в неделю, авторов учебника и учебно-методического комплекта, описания внутрипредметного модуля (при наличии);
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, ценностного наполнения.

2.4. Обязательные компоненты рабочей программы на учебный год для обучающихся, осваивающих АООП НОО (1-3 класс), АООП ООО:

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;
2. Общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса;
3. Описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса;
6. Содержание учебного предмета, коррекционного курса;

7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.5. Обязательные компоненты рабочей программы внеурочной деятельности.

1. Пояснительная записка с указанием количества часов за год;
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
4. Тематическое планирование.

2.6. В разделе "Тематическое планирование" должен быть определен резерв уроков, в соответствии с количеством часов в году, один из которых определяется для проведения промежуточной аттестации;

Пример:

№	Тема урока	Количество часов	Ценностное наполнение
132	Резервный урок 1		Труд Ответственность Просвещение Наука Знание
133	Резервный урок 2		
134	Резервный урок 3		
135	Резервный урок 4		
136	Резервный урок 5. Промежуточная аттестация		

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается рабочей группой как часть ООП (по уровням общего образования) и педагогическим работником по каждому предмету, курсу, модулю на учебный год.

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;

3.3. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- 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.

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

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) и на учебный год приказом директора МАОУ СОШ №19 г.Калининграда.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (при необходимости) в печатном варианте.

4.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда средняя общеобразовательная школа №19**

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол № ____
от «__» _____ 201__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ СОШ № 19
_____ О.Е. Кулешова
Приказ № _____ от _____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«МАТЕМАТИКА»
3 КЛАСС**

20__ - 20__ учебный год