

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 г. Сальска
(МБОУ СОШ № 21 г. Сальска)

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 276

г.Сальск

Об утверждении новой редакции

Локальных нормативных актов

МБОУ СОШ № 21 г. Сальска

На основании ст. 28. «Компетентность и ответственность образовательного учреждения»
Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», в целях организации учебно-воспитательной, методической работы в школе в
2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные нормативные акты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска (МБОУ СОШ № 21 г. Сальска) согласно приложению № 1 к данному приказу.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ СОШ № 21 г. Сальска организации в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.И. Светличная

к Приказу № об утверждении локальных нормативных актов

1. Положения о школьных метапредметных методических объединениях учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска (приложение №2);
2. Положения о творческих группах учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска (приложение 3)
3. Положения о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска (приложение 4)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МБОУ
СОШ
№ 21 г. Сальска

Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска
Светличная Т.И.

Приказ № 276 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьных метапредметных
методических объединениях учителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения о школьных метапредметных методических объединениях учителей (далее - Положения) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска (далее - МБОУ СОШ № 21 г. Сальска) является организация и порядок функционирования школьных метапредметных методических объединений педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- уставом МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

1.3. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для повышения профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развития творческого потенциала учителя, классного руководителя в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Метапредметное методическое объединение педагогов – педагогическое сообщество учителей-предметников, объединенное по принципу общности решения проблемы в образовательной деятельности, которая связана с повышением качества метапредметных образовательных результатов: формирование межпредметных понятий, формирование и развитие универсальных учебных действий.

1.5. При организации школьных метапредметных методических объединений (далее - ШММО) администрация МБОУ СОШ № 21 г. Сальска руководствуется принципом единого метапредметного пространства (научной области знаний).

2. Цели и порядок организации школьных метапредметных методических объединений

2.1. Целью организации ШММО является обеспечение оптимальных условий для решения профессиональных проблем в педагогической практике, развития профессиональной компетентности педагогов в области внедрения метапредметных программ, реализуемых в рамках внедрения федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) НОО, ООО и СОО уровней образования: формирования универсальных учебных действий обучающихся, целостного мировоззрения через создание единой картины мира и т. д.

2.2. ШММО организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области; а также методическое объединение классных

руководителей.

2.3. ШММО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МБОУ СОШ № 21 г. Сальска по представлению заместителей директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе.

Количество метапредметных методических объединений определяется необходимостью комплексного решения поставленных перед МБОУ СОШ № 21 г. Сальска задач.

2.4. ШММО непосредственно подчиняется заместителю директора МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

2.5. В своей деятельности ШММО руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством об образовании, уставом МБОУ СОШ № 21 г. Сальска, локальными актами МБОУ СОШ № 21 г. Сальска, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.

2.6. Работа ШММО строится в соответствии с Программой развития МБОУ СОШ № 21 г. Сальска, образовательной программой школы, решениями педагогического совета, годовым планом работы МБОУ СОШ № 21 г. Сальска и планом работы методического совета школы, проводится в соответствии с планом, который составляет руководитель ШММО.

2.7. Возглавляет работу ШММО руководитель, избранный из числа педагогов МБОУ СОШ № 21 г. Сальска. Руководитель ШММО назначается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, он должен иметь высшее образование и высшую квалификационную категорию (или, при отсутствии педагога с высшей квалификационной категорией – 1 квалификационную категорию).

Руководитель назначается и снимается приказом директора МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

2.8. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других метапредметных методических объединений и проблемно-творческих групп, могут проводиться совместные заседания.

2.9. Отчеты о работе ШММО могут быть представлены в форме публичного отчета, презентации, открытого мероприятия, методической разработки и т. д.

3. Содержание и основные формы деятельности школьных метапредметных методических объединений

3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

3.2. Изучение и анализ состояния образовательной деятельности в школьной практике, профессиональных проблем.

3.3. Разработка программ формирования и развития универсальных учебных действий, включающих формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности для уровней общего образования.

3.4. Разработка предметных и метапредметных программ, проектов, учебных занятий, направленных на решение профессиональных проблем.

3.5. Обобщение и распространение инновационного опыта педагогов, работающих в методическом объединении.

3.6. Участие в педагогических чтениях, педсоветах, практико-ориентированных, методических семинарах для повышения теоретического и методического уровня педагогов, освоения метапредметных компетенций.

3.7. Организация работы по накоплению дидактического материала.

3.8. Организация и проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, круглых столов, предметных недель, внеурочных мероприятий в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4. Ожидаемые результаты деятельности ШММО

4.1. Эффективное разрешение методических проблем.

4.2. Проектирование, создание и апробация программ, проектов, их обсуждение и корректировка, в том числе проектирование промежуточных образовательных результатов

для 1–3-х, 5–8-х, 10-х классов с учетом требований ФГОС общего образования, примерных основных образовательных программ по уровням общего образования.

4.3. Создание банка дидактических материалов по проблеме.

4.4. Создание банка диагностических работ для стартовой диагностики и диагностики уровня развития метапредметных образовательных результатов.

4.5. Обобщение педагогического опыта учителей МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4.6. Создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов.

4.7. Обеспечение устойчивой мотивации педагогов к профессиональному, культурному, творческому росту.

5. Права и ответственность членов ШММО

5.1. Члены школьных метапредметных методических объединений имеют право:

- участвовать в заседаниях ШММО;

- критиковать и корректировать план и процесс работы метапредметного методического объединения с учетом текущих результатов;

- разрабатывать и апробировать методические рекомендации для педагогических работников и др.

5.2. Члены школьных метапредметных методических объединений обязаны:

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;

- участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых ШММО;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

5.3. Участники ШММО несут ответственность:

- за выполнение плана работы метапредметного методического объединения в полном объеме;

- своевременную информацию о результатах (анализ) работы;

- качество публикуемых материалов и организуемых мероприятий и др.

5.4. Руководитель школьного метапредметного методического объединения обязан:

- принимать участие в работе методического совета школы, методических семинаров, конкурсов, конференций;

- планировать, организовывать и систематически проводить заседания ШММО в соответствии с планом;

- изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность педагогов, новинками педагогической и методической литературы;

- организовывать оказание методической помощи молодым учителям;

- составлять план работы ШММО и контролировать его выполнение;

- обобщать опыт работы, составлять отчеты и анализы;

- координировать составление рабочих программ педагога, фонда оценочных средств и контролировать их выполнение;

- участвовать в первичных экспертизах рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам(модулям);

- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, участие ШММО в работе педсовета школы, методических семинаров, мастер – классов на различных уровнях;

- координировать работу педагогов в апробации новых методик, технологий, авторских

программ, учебных пособий

5.5. Руководитель ШММО имеет право:

- использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал ИМЦ Сальского района;
- участвовать в планировании деятельности методической службы школы;
- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов ШММО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию;
- участвовать в представлении к награждению педагогов ШММО на грамоты министерства и правительства за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ № 21 г. Сальска. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения публикуется в локальной сети в день утверждения Положения. Работники МБОУ СОШ № 21 г. Сальска знакомятся с Положением под подпись.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МБОУ
СОШ
№ 21 г. Сальска

Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска
Светличная Т.И.

Приказ № 276 01.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьных творческих группах педагогов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска

1. Общие положения

- 1.1. Предметом регулирования Положения о творческих группах учителей (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска (далее - МБОУ СОШ № 21 г. Сальска) является организация и порядок функционирования творческих групп педагогов.
- 1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для осуществления непрерывного образования педагогов в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.
- 1.3. В настоящем Положении используется понятие:
Творческая группа педагогов – временное педагогическое сообщество, созданное для решения актуальных проблем функционирования образовательной системы МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.
- 1.4. При организации творческих групп администрация МБОУ СОШ № 21 г. Сальска руководствуется принципами добровольности и творческой инициативы.

2. Цели и порядок организации

- 2.2. Целью организации творческих групп является обеспечение условий для мобильного, эффективного решения профессиональных проблем и мотивации педагогов к самообразованию.
- 2.3. Количество творческих групп определяется необходимостью комплексного решения поставленных перед МБОУ СОШ № 21 г. Сальска задач.
- 2.4. Возглавляет работу тематической группы руководитель, избранный из числа педагогов МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.
- 2.5. Работа творческой группы проводится в соответствии с планом, который составляет руководитель.
- 2.6. Заседания творческой группы проводятся в соответствии с планом и по мере необходимости.
- 2.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других школьных метапредметных методических объединений и творческих групп, могут проводиться совместные заседания.
- 2.8. Отчеты о работе творческой группы могут быть представлены в форме публичного отчета, презентации, открытого мероприятия, методической разработки и т. д.
- 2.9. Контроль деятельности творческой группы осуществляет заместитель директора МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

3. Содержание и основные формы деятельности творческих групп

- 3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 3.2. Изучение и анализ состояния образовательной деятельности в школьной практике,

профессиональных проблем.

3.3. Разработка программ формирования и развития универсальных учебных действий, включающих формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности для уровней общего образования.

3.4. Разработка предметных и метапредметных программ, проектов, учебных занятий, направленных на решение профессиональных проблем.

3.5. Обобщение и распространение инновационного опыта педагогов МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

3.6. Участие в педагогических чтениях, педсоветах, практико-ориентированных, методических семинарах для повышения теоретического и методического уровня педагогов, освоения метапредметных компетенций.

3.7. Организация работы по накоплению дидактического материала.

3.8. Организация и проведение открытых уроков, семинаров, мастер-классов, круглых столов, внеурочных мероприятий в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4. Ожидаемые результаты деятельности творческих групп

4.1. Эффективное разрешение методических проблем.

4.2. Проектирование, создание и апробация программ, проектов, их обсуждение и корректировка, в том числе инновационной и опытно-экспериментальной для обучающихся по уровням общего образования.

4.3. Создание банка дидактических материалов по проблеме.

4.4. Обобщение педагогического опыта учителей МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4.6. Создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов.

4.7. Обеспечение устойчивой мотивации педагогов к профессиональному, культурному, творческому росту.

5. Права и ответственность членов творческих групп

5.1. Члены творческих групп имеют право:

- участвовать в заседаниях метапредметного методического объединения и группы;
- критиковать и корректировать план и процесс работы проблемно-творческих групп с учетом текущих результатов;
- разрабатывать и апробировать методические рекомендации для педагогических работников и др.

5.2. Участники творческой группы несут ответственность:

- за выполнение плана работы группы в полном объеме;
- своевременную информацию о результатах работы группы;
- качество публикуемых материалов и организуемых мероприятий.

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ № 21 г. Сальска. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения публикуется в локальной сети в день утверждения Положения. Работники МБОУ СОШ № 21 г. Сальска знакомятся с Положением под подпись.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
советом МБОУ СОШ
№ 21 г. Сальска

Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска
Светличная Т.И.

Приказ №276 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебного плана и плана внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска (далее МБОУ СОШ № 21 г. Сальска).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- уставом МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа — документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса/модуля в достижении этих целей;

примерная программа — учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

оценочные средства — методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является служебным производением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом: требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС);

требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);

локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО, СОО ФГОС второго поколения и ООП НОО и ООО разработанных по обновлённым ФГОС.

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета;
- календарный график прохождения программного материала;
- календарно-тематическое планирование.

2.2.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- обязательные грифы «Утверждена приказом МБОУ СОШ № 21 г. Сальска» (дата, номер) на основании решения педсовета (протокол № , дата), рассмотрена методическим объединением учителей (дата, номер протокола), согласована заместителем директора МБОУ СОШ № 21 г. Сальска (дата);
- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- сведения о составителе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория).

2.2.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- нормативные акты, концепции преподавания предметной области и учебно-методические документы (УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся (при наличии УМК)), на основании которых разработана рабочая программа;
- общая характеристика учебного предмета, общие цели образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
- место предмета, курса в учебном плане школы и информация о количестве учебных часов с обоснованием внесенных изменений;
- требования к результатам обучения по предмету, курсу.

2.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и их характеристика;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля конкретизируют соответствующего уровня общего образования исходя из требований ООП НОО, ООО, СОО ФГОС второго поколения и ООП НОО и ООО разработанных по обновлённым ФГОС.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

Кратко фиксируются:

- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Рабочие программы по предмету формируются с учетом рабочей программы воспитания, - отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы.

2.2.4. Календарный график прохождения программного материала с указанием сроков, количества контрольных, проверочных, лабораторных и (или) других видов работ, проверяющих умения и навыки школьников.

Может быть представлена в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Контрольные работы (кол-во часов)	Сроки прохождения
-------	-----------------------	-------------	-----------------------------------	-------------------

2.2.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком; отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы.

2.2.6. Содержание календарно-тематического планирования рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО, СОО ФГОС второго поколения включает:

- порядковый номер урока;
- дату проведения урока;
- раздел учебной программы по предмету (подраздел) с указанием общего количества часов;
- тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на тему урока.

2.2.7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса ООП НОО, ООО, СОО ФГОС второго поколения включает:

- печатные пособия, в том числе список методической и дидактической литературы или образовательных Интернет-ресурсов, список литературы по предмету для обучающихся;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд;
- возможно приложение контрольно- измерительных материалов.

2.2.8. Содержание календарно-тематического планирования рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по обновлённым ФГОС может быть представлена в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы				

Электронные (цифровые) образовательные ресурсы, являющиеся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

3. Порядок разработки рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на учебный год.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник вправе:

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

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.3. 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;
краткая характеристика программы;
срок, на который разработана рабочая программа;
список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Календарный график прохождения программного материала и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

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

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

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.