

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ №34 г.Сызрани
Л.Ю.Наумова
Приказ № 88 от 26.08.2020 г.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;
- федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №34 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, предназначенный для реализации требований ФГОС начального и основного общего образования к содержанию, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному учебному предмету, курсу внеурочной деятельности.

Рабочие программы обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования.

Задача рабочей программы - определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся, в том числе обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программы начального и основного общего образования, относятся:

- программы учебного предмета;
- программы курсов внеурочной деятельности;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относятся к компетенции Учреждения и реализуются им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральным государственным образовательным стандартам;

- основным образовательным программам Учреждения;
- примерной программе учебного предмета, курса внеурочной деятельности, утвержденной Министерством просвещения РФ, или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников;
- используемому в Учреждении учебно-методическому комплексу.

2.4. Структура рабочей программы должна быть единой для всех работающих в Учреждении педагогов.

2.5. Если в примерной или авторской программах не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Педагогический работник Учреждения вправе:

- 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 контроля уровня подготовленности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.2. Титульный лист рабочей программы содержит следующую информацию:

- полное наименование Учреждения;
- гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании МС, проверка заместителем директора по УВР, утверждение директором Учреждения с указанием даты и номера приказа);
- название программы (предмет, курс);
- адресность (класс, уровень общего образования)

3.3. Аннотация к рабочей программе содержит следующую информацию:

- об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора, на основе которой разработана рабочая программа,
- реализуемый УМК (при наличии),
- в каких классах изучается предмет, курс,
- недельное и годовое количество часов.

3.4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса включает:

3.4.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Рабочая программа описывает личностные, метапредметные и предметные результаты.

3.4.2. Содержание учебного предмета, курса.

3.4.3. Тематическое планирование с указанием темы, количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение № 1)

3.5. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает:

3.5.1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.5.2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и

видов деятельности.

3.5.3. Тематическое планирование. (Приложение № 2)

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического совета, проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям ФГОС, проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования, его наличие в федеральном перечне учебников.

На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования:

«Рассмотрена на заседании МС», протокол, дата, «Проверена» заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.2. После проверки и согласования рабочая программа утверждается приказом директора Учреждения. (Приложение 3)

4.3. При необходимости рабочие программы, составленные педагогами Учреждения, проходят дополнительно процедуру внутреннего или внешнего рецензирования.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Учитель несет персональную ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком Учреждения.

5.2. Все изменения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета должны быть согласованы с администрацией Учреждения.

5.3. Рабочие программы могут корректироваться по следующим основаниям

- перед началом нового учебного года:

- изменение количества часов учебного плана, плана внеурочной деятельности;
- изменения в законодательных актах Российской Федерации, Самарской области;
- изменения нормативно – правовой базы Учреждения;
- переход на другой учебно – методический комплект

- в течение учебного года:

- приостановка образовательного процесса (карантин, природные факторы и т.п.);
- нерабочие выходные и праздничные дни в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации;
- болезнь учителя.

5.4. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- слияния близких по содержанию тем уроков, занятий;
- сокращения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, изложение, самостоятельные работы и др.);
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим контролем;
- перераспределения аудиторных и внеаудиторных часов.

5.5. При корректировке рабочей программы может изменяться количество часов, отводимых на изучение раздела, темы. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела. Корректировка должна обеспечить выполнение программы, в том числе ее практической части, в полном объеме.

5.6. В ходе реализации рабочей программы в течение учебного года при наличии «отставания» учитель осуществляет корректировку.

5.7.Корректировка Рабочей программы в связи с изменением

- количества часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, отводимых на изучение предмета/курса;
- ФГОС;
- учебно – методического комплекта утверждается приказом директора Учреждения о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня образования.

5.8.Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль реализации рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном журнале содержанию рабочих программ согласно плану мониторинга показателей ВСОКО Учреждения.

Рабочая программа предмета, курса

Приложение 1

Тематическое планирование

№ урока	Название темы	Количество часов

Рабочая программа курса внеурочной деятельности

Приложение 2

Тематическое планирование

№ урока	Название темы	Количество часов

Приложение 3

<p>Рассмотрена на заседании методического совета Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Проверена Заместитель директора по УВР _____ Байбикова Г.Н. «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Утверждена Приказом № _____ от _____ Директор школы _____ Наумова Л.Ю.</p>
---	---	---