

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
П.И.Захарова с. Троицкое муниципального района Сызранский
Самарской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: _____
Фомин В.А.

Приказ № 110/1-ОД от 31 августа 2021 г.

Положение о рабочей программе
(новая редакция)

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования, Основной образовательной программой начального общего образования Учреждения, Основной образовательной программой основного общего образования Учреждения, Основной образовательной программой среднего общего образования Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС начального, основного и среднего общего образования к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана Учреждения.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (курсу).

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

Задачи программы:

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

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

- программы учебного предмета, курса;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- адаптированные программы по учебным предметам.

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:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного и среднего общего образования;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального общего образования ГБОУ СОШ с.Троицкое;
- основной образовательной программе основного общего образования ГБОУ СОШ с.Троицкое;
- основной образовательной программе среднего общего образования ГБОУ СОШ с.Троицкое;
- адаптированным основным общеобразовательным программам ГБОУ СОШ с.Троицкое.

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

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем поурочно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе 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.

2.7. 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 в соответствии с Положением о рабочей программе.

3.2. Структура рабочей программы.

3.2.1. Структура рабочей программы предмета, курса:

Титульный лист (не является структурным элементом программы).

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2. Содержание учебного предмета, курса.

3. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания (модуля «Школьный урок») с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы (Приложение 1).

3.2.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Титульный лист (не является структурным элементом программы).

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации

и видов учебной деятельности.

3. Тематическое планирование (Приложение 2)

3.2.3. Структура адаптированной образовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Титульный лист (не является структурным элементом программы).

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2. Содержание учебного предмета, курса.

3. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания (модуля «Школьный урок») с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы (Приложение 3).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

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

На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено и принято на заседании МО»: руководитель МО (подпись), расшифровка подписи, дата, «Проверено. Рекомендовано к утверждению»: заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.2. После проверки и согласования рабочая программа утверждается приказом директора Учреждения. Ставится гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, составленные педагогами Учреждения, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

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

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

Рабочие программы могут корректироваться по следующим основаниям:

1. Перед началом нового учебного года в связи с:

- изменением количества часов учебного плана, плана внеурочной деятельности;
- изменениями в законодательных актах Российской Федерации, Самарской области;
- изменениями нормативно–правовой базы Учреждения;

2. в течение учебного года в связи с:

- приостановкой образовательного процесса (карантин, природные факторы и т.п.);

- нерабочими выходными и праздничными днями в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации (Самарской области);
- болезнью (отсутствием) учителя.

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.);
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим контролем;

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. В таком случае, на титульном листе рабочей программы, кроме согласования и утверждения, указывается год разработки и год корректировки.

Изменения ФГОС, содержания программы, учебно-методического комплекта влекут за собой разработку новой рабочей программы, которая утверждается приказом директора Учреждения.

Приложение 1

Рабочая программа предмета, курса

Тематическое планирование,

в том числе с учетом рабочей программы воспитания (модуля «Школьный урок») с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

№ п\п	Тема (раздел)	Количество часов на изучение	Деятельность учителя с учётом программы воспитания (модуля «Школьный урок»)

Приложение 2

Рабочая программа курса внеурочной деятельности.

Тематическое планирование

№ п\п	Тема (раздел)	Количество часов на изучение

Приложение 3

Адаптированная образовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Тематическое планирование,

в том числе с учетом рабочей программы воспитания (модуля «Школьный урок») с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

(Форма обучения: индивидуально)

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов (в классе)	Характеристика основных видов деятельности учащихся	Формы контроля	Домашняя самостоятельная подготовка обучающегося	Деятельность учителя с учётом программы воспитания (модуля «Школьный урок»)

Тематическое планирование,
в том числе с учетом рабочей программы воспитания (модуля «Школьный урок») с
указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

(Форма обучения: в классе)

№ п\п	Тема (раздел)	Количество часов на изучение	Деятельность учителя с учётом программы воспитания (модуля «Школьный урок»)