

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №6 г. о. Сызрань
Протокол от 30.08.2023 г. №1

УЧТЕНО мнение
Совета родителей
Протокол от 30.08.2023 г. 1

УЧТЕНО мнение
Совета обучающихся
Протокол от 30.08.2023 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ СОШ №6
г. о. Сызрань
_____ Л. Е. Гордеевой
Приказ от 31.08.2023 г. № 463

Положение о рабочей программе

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 № 6 г.о. Сызрань;
- основной образовательной программе основного общего образования ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань;
- основной образовательной программе среднего общего образования ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань;
- адаптированным основным общеобразовательным программам ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань

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 в соответствии с требованиями ФГОС ООО, ФГОС СОО:

Титульный лист (не является структурным элементом программы).

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2. Содержание учебного предмета, курса.

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

3.2.2. Структура рабочей программы предмета, курса в соответствии с обновленным ФГОС НОО 2021 г. и ФОП НОО, утвержденной приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 г. № 372), обновленным ФГОС ООО утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №287 и с учетом Федеральной образовательной программы основного общего образования (утверждена приказом Минпросвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 370), ФГОС СОО, утвержденным приказом Приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. № 413 и в соответствии с Федеральной образовательной программы среднего общего образования (утверждена приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 г. №371).

Титульный лист (не является структурным элементом программы).

1. Содержание учебного предмета, курса.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, и использованием по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов .

3.2.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СОО

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

3.2.4. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности с обновленным ФГОС НОО 2021 г. и ФОП НОО, утвержденной приказом Министерства просвещения от 18.05.2023 г. № 372), обновленным ФГОС ООО утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №287 и с учетом Федеральной образовательной программы основного общего образования (утверждена приказом Минпросвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 370), ФГОС СОО, утвержденным приказом Приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. № 413 и в соответствии с Федеральной образовательной программы среднего общего образования (утверждена приказом Минпросвещения РФ от 18.05.2023 г. №371).

Титульный лист (не является структурным элементом программы).

1. Содержание курса внеурочной деятельности.
2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, и использованием по этой теме электронных (цифровых)

образовательных ресурсов .

3.2.5. 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 с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

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 на заседании МО»: № протокола, дата,

«Проверено»: 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.