

СОГЛАСОВАНО

Решением от «30»марта 2021г.

Протокол №2

_____ Рябова Е.Г.
председатель Управляющего совета
Учреждения

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 1

города Похвистнево _____ В.Р. Гайнанова

Приказ №146-ОД от «14» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей)

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города
Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Принято педагогическим советом

Протокол № 7 от 25 марта 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее Положение) является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево, регламентирующим порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам, и разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО), утвержденным Приказом МОиН №373 от 06 октября 2009, в редакции приказов от 26.11.2010 №1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897; с изменениями и дополнениями от 31.12.2015 г. №1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17 05 2012 г. № 413 (ред. от 29.06.2017);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 № 712 "О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся". (Зарегистрирован 25.12.2020 № 61828);
- Уставом ГБОУ СОШ №1 города Похвистнево.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует бессрочно до замены его новым Положением или внесения соответствующих изменений.

1.3. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования, определяющим объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения образовательной программы.

1.5. Рабочая программа является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, способов их достижения (организации деятельности учащихся) и системы оценки, должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- **нормативная функция** определяет обязательность выполнения программы в полном объеме;

- **информационно-методическая функция** позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися средствами учебного предмета (курса);

- **организационно-планирующая функция** предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

II. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по данному предмету на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

2.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

1) примерных программ по отдельным учебным предметам;

2) примерных программ по отдельным учебным предметам и авторских программ;

3) примерных программ по отдельным учебным предметам и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);

4) в случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по факультативным и дополнительным образовательным курсам, курсам по выбору). В данном случае рабочая программа составляется учителем самостоятельно.

2.3. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень образования с последующей корректировкой.

2.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса) обучающимися и достижения ими планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

III. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной программы по учебному предмету;

-рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;

-учителю предоставляется право определиться со структурой рабочей программы с учетом обязательных компонентов, предъявляемых требованиями федерального государственного образовательного стандарта, или взять за основу образец разработки структурных компонентов рабочей программы.

3.2. Структура рабочей программы включает следующие обязательные компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка с указанием нормативно-правовой документации, программы (примерной, авторской), на основе которой разработана данная рабочая программа по предмету или курсу; общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
3. Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Календарно-тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания, указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; основных видов учебной деятельности, форм контроля, используемых для проверки достижения планируемых результатов.
6. Описание учебно-методического обеспечения образовательной деятельности (УМК)

3.3. В зависимости от специфики учебного предмета, курса рабочая программа может содержать перечень лабораторных работ, опытов, демонстраций, экскурсий, проектов.

3.4. На титульном листе рабочей программы указываются:

-полное наименование образовательного учреждения;

-наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;

-учебные годы, на которые составлена рабочая программа;

- фамилию, имя, отчество разработчика программы;

-обязательные грифы

- «Утверждена приказом директора школы» (дата, номер, роспись и печать);
- «Рассмотрена на заседании методического объединения» (дата и номер протокола, роспись руководителя методического объединения);
- «Проверена заместителем директора по УВР» (дата, роспись зам. директора по УВР).

3.5. По усмотрению учителя рабочие программы могут содержать диагностические материалы для тематической и итоговой оценки достижений учащихся, критерии оценки отдельных видов работ, которые приводятся в Приложении к рабочей программе.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Перед утверждением рабочей программы проводятся следующие процедуры:

4.1. Рабочая программа обсуждается и рассматривается на предметных методических объединениях школы.

4.2. Решение «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом методического объединения.

4.3. Рабочая программа проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации, требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в Федеральном перечне учебника, предполагаемого для использования.

4.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательной организации.

4.5. При несоответствии рабочей программы требованиям утвержденного Положения учителю-предметнику необходимо внести необходимые коррективы в конкретные сроки исполнения.

4.6. С учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актах и документах в рабочие программы могут быть внесены изменения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, рассматриваются и принимаются на предметных методических объединениях школы, а также должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

4.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения, хранятся в школе, представляются по требованию органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования.

V. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:

- а) экспертизой и утверждением рабочих программ по предметам (курсам), внесением дополнений в рабочую программу;
- б) хранением программ;
- в) оформлением протоколов заседаний методических объединений, решений методического совета;
- в) осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части;
- г) осуществляет систематическую проверку календарно-тематического планирования учителей, его корректировки, соответствия записей в классном журнале АСУ РСО о пройденном материале и темам календарно-тематического планирования.

5.2. Администрация ОУ осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

VI. Компетенция и ответственность ОУ

6.1. К компетенции ОУ относятся:

- разработка и утверждение рабочих программ по предметам (курсам);
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением ИКТ;
- отчетность о выполнении обучающимися теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и графиком

учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.