ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5 от
«08» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 44-од от «09» февраля 2024 г.
Директор ГБОУ СОШ № 7
города Похвистнево
_____ С.Н. Назаров

Назаров Сергей Николаевич

О=ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево, CN=Назаров Сергей Николаевич, E=so_svu_school7@samara.edu.ru
Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
00b661bfd6008cc3bf
2024.02.12 15:24:49+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных предметов, курсов, модулей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее Положение) является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево, регламентирующим порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам, и разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении государственного образовательного стандарта начального общего образования»);
- Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общегообразования» (далее - ФООП, ФОП НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФООП, ФОП ООО).
- Уставом ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево;
- Основной образовательной программой начального общего образования ГБОУ СОШ №7 города Похвистнево;
- Основной образовательной программой основного общего образования ГБОУ СОШ №7 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. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности 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.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы (по уровням общего образования), определяющим объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения образовательной программы.

1.6.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 в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях образовательного учреждения.
1.7. 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.
1.8. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

II. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа как часть ООП (по уровням общего образования) 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 разрабатывается на основе федеральной рабочей программы учебного предмета по отдельным учебным предметам, курсам.
2.3. Рабочая программа составляется на один учебный год и на уровень образования с последующей корректировкой.
2.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей, 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 общего образования.

III. Структура рабочей программы

3.1.При разработке рабочих программ учителями используется сервис «конструктор образовательных программ» по ссылке https://edsoo.ru/constructor
3.2. Рабочие программы учебных предметов размещены на сайте школы в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Образование» https://gbouschool7.minobr63.ru/education/
3.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей включают следующие обязательные компоненты:
1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой определяются общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса; общая характеристика предмета, описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля:
   –Личностные и метапредметные результаты (с учетом специфики учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности));
   –Предметные (по годам обучения).
4. Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

5. Тематическое планирование с указанием наименование разделов и тем программы, количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования (поурочного планирования) учебного предмета, курса на учебный год.

6.Календарно-тематическое планирование (поурочное планирование) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

-номер урока по порядку;

-наименование темы урока;

- количество часов;

- электронные цифровые образовательные ресурсы.

7. Описание учебно-методического обеспечения образовательной деятельности (УМК)

3.2.Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

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

3.4.Титульный лист рабочей программы по учебному предмету, курсу, оформляется согласно Приложению №1 к данному Положению.

3.5.По усмотрению учителя рабочие программы могут содержать диагностические материалы для тематической и итоговой оценки достижений учащихся, критерии оценки отдельных видов работ.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4.2. Перед утверждением рабочей программы проводятся следующие процедуры:

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

4.2.2. 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.

4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям утвержденного Положения учителю-предметнику необходимо внести коррективы в части содержания рабочих программ в конкретные сроки и порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

4.4. 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.

4.5. 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 (поурочного планирования) учителей, его корректировки, соответствия записей в классном журнале АСУ РСО о пройденном материале и темам календарно-тематического планирования (поурочного 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.

Приложение№1

Полное название ОО по Уставу

Проверено

Зам. директора по УВР

_____

(подпись) (ФИО)

«___»_____20___ г.

Утверждено

приказом № - ОД

от «___»_____20____ г.

Директор _____

(подпись) (ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (курс) _____

Класс _____

Общее количество часов по учебному плану _____

Составлена в соответствии с Федеральной рабочей программой по_____.
(наименование предмета)

Учебники:

Автор

Наименование

Издательство, год.

Рассмотрена на заседании МО _____
(название методического объединения)

Протокол №_____ от «_____»_____ 20____г.

Руководитель МО _____
(подпись) (ФИО)