

Учтено мнение
Совета обучающихся
МБОУ СШ № 30
им. С.А. Железнова»
Протокол от 30.05.2023 №4

Принято на педагогическом
совете МБОУ «СШ № 30 им.
С.А. Железнова» протокол
от 31.05.2023 №10

Утверждены
приказом директора
МБОУ «СШ № 30
им. С.А. Железнова»
от 31.05.2023 № 279

Учтено мнение
Совета родителей
МБОУ СШ № 30
им. С.А. Железнова»
Протокол от 30.05.2023 №4

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся уровня начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования по конкретному предмету (курсу, внеурочной деятельности) учебного плана школы.

1.2. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности. Программы отдельных учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса), курса внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса, курса внеурочной деятельности) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

– нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме; – целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

– определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму

содержании, определённого ФГОС, а также степень их трудности;

– процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО .

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности школы в рамках реализации образовательных программ всех уровней образования, реализуемого в школе относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов;
- программы внеурочной деятельности.

1.6. Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы каждого уровня образования, реализуемого в школе, и входит в их содержательный раздел.

1.7. Разработанная учителем ,рассмотренная на школьном методическом объединении учителей-предметников, рассмотренная педагогическим советом и утверждённая директором школы рабочая программа хранится у администрации школы в структуре документа «Программа начального общего образования», «Программа основного общего образования», «Программа среднего общего образования» в течение текущего учебного года.

1.8. У учителя на руках находится электронный (бумажный) вариант программы. В обязательном порядке у учителя в наличии на бумажном носителе должно быть Приложение к рабочей программе - календарно-тематическое планирование.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту соответствующего уровня обучения в действующей редакции;
- ФООП соответствующего уровня обучения;
- федеральному перечню учебников, допущенных или рекомендованных Министерством образования и науки.

Соответствие данным документам обеспечивается структурой и содержанием рабочей программы.

2.3. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем с помощью конструктора рабочих программ на сайте единого содержания образования

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы соответствует ФГОС действующей редакции всех уровней образования, реализуемого в школе.
- 3.2. Допускается внесение компонентов, обусловленных техническими особенностями конструктора рабочих программ официального сайта единого содержания образования <https://edsoo.ru/constructor/>

3.6. Оформление календарно-тематического планирования

3.6.1. Календарно-тематическое планирование в Приложении к рабочей программе должно иметь следующие **обязательные** компоненты и оформляется в виде таблицы со следующими колонками:

№	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
1	2	3	4

1) номер урока;

2) планируемая дата урока (дата план), если календарное планирование составляется для нескольких классов в параллели, то отдельно указывается дата урока в каждом классе, при совпадении дат колонки можно совместить;

3) фактическая дата проведения урока (дата факт), заполняется в случае корректировки планирования, связанного с карантином, болезнью учителя и другими обстоятельствами;

4) темы отдельных уроков

В структуре рабочей программы заполняются только 1 и 2 колонки. Календарно-тематическое планирование не является частью рабочей программы, входит в Приложение, позволяющее администрации школы отследить полноту выполнения рабочей программы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на предмет соответствия ФГОС, ФОП всех уровней образования, реализуемого в школе, а также

«Программе начального общего образования»,

«Программе основного общего образования»,

«Программе среднего общего образования»

на заседании школьного методического объединения учителей-предметников, проверяется наличие в школьной библиотеке учебника, предполагаемого для использования. На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: «РАССМОТРЕНО» на школьном методическом объединении учителей-предметников. Подпись руководителя ШМО. Расшифровка подписи. Номер и дата протокола заседания ШМО. Руководитель ШМО учителей-предметников представляет все рабочие программы педагогов - членов ШМО на методическом совете и педагогическом совете школы, констатирует факт их соответствия на предмет соответствия ФГОС, «Основной образовательной программе начального общего образования», «Основной образовательной программе основного общего образования», «Основной образовательной программе среднего общего образования». Ставится гриф «РАССМОТРЕНО» на педагогическом совете. Указывается номер и дата протокола педагогического совета.

4.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего учебного года) приказом директора школы (ставится гриф утверждения: «УТВЕРЖДАЮ» на титульном листе, номер и дата приказа)

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям педагогический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

4.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).