

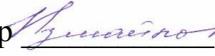
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
с. Екатериновка муниципального района Приволжский Самарской
области**

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Екатериновка
муниципального района Приволжский
Самарской области
(Протокол № 3 от 12.01.2018 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СОШ с. Екатериновка
муниципального района Приволжский
Самарской области
№ 4/1 от «08» 02 2018 г.

Директор  Е.Н. Измайлова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

(с изменениями и дополнениями, принятыми решением педагогического совета (протокол № 1 от 28.08.2020 г.) и утвержденными приказом № 38 от 28.08.2020 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год) (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год) (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (2012 год) (с изменениями и дополнениями),
- Уставом ГБОУ СОШ с. Екатериновка

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее — ОУ).

1.3. К Рабочим программам относятся

программы по учебным предметам;

программы элективных курсов по выбору;

программы факультативных занятий;

программы по внеурочной деятельности обучающихся;

адаптированные программы по учебным предметам обучающихся с ОВЗ;

адаптированные программы по внеурочной деятельности для обучающихся с ОВЗ;

1.4. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.5. Задачи Рабочей программы:

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

2. Технология разработки Рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету) по определенному учебному предмету или курсу на уровень обучения.

2.4. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей

программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

3.1.1. Рабочая программа по ФГОС начального общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- авторской программе по предмету;
- ООП начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- авторской программе по предмету;
- ООП основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.1.3. Рабочая программа по ФГОС среднего общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту среднего (полного) общего образования (2012 год) с изменениями и дополнениями;
- авторской программе по предмету;
- ООП среднего общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.2. Порядок утверждения Рабочей программы:

- рассматривается на методическом объединении;
- проверяется заместителем директора по УВР;
- при соответствии рабочей программы установленным требованиям утверждается руководителем образовательного учреждения.

На титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о проверке и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения и согласованы с заместителем директора по УВР. Данные изменения утверждаются приказом директора ОУ.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса;

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

4.2. Рабочая программа **по курсу внеурочной деятельности** должна иметь следующие разделы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- Тематическое планирование.

5. Требования к разделам рабочей программы

5.1. Титульный лист (Приложение 1) должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом Школы;
- гриф согласования программы с указанием даты заседания МО, номера протокола;
- гриф проверки Рабочей программы заместителем директора по УВР с указанием даты;
- гриф утверждения Рабочей программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;
- название учебного курса, предмета;
- указание класса (классов) , в котором (которых) реализуется программа;

5.2. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, содержащий:

- количество часов по учебному плану ___ в год, _____ в неделю.
- составлен в соответствии с программой (название и авторы программы)
- учебник (автор, название), издательство, год издания
- нормативные документы и сведения о программе, на основании которых разрабатывалась Рабочая программа,
- цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета (курса),
- внесенные изменения и их обоснование.

5.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития.

Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится».

Второй уровень планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

5.4. **Содержание учебного предмета, курса** - структурный элемент Рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы.

5.5. **Тематическое планирование** – структурный элемент Рабочей программы, отражающий:

- перечень тем,

- количество часов на изучение каждой темы, в том числе контрольных, практических работ, лабораторных работ;

5.6. Авторские рабочие программы

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом образовательной программы соответствующего уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текстовая часть рабочей программы выполняется в любом текстовом редакторе (Word)

6.2. Тематическое планирование представляется в виде таблиц.

6.3. Один экземпляр рабочей программы сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:

а) экспертизой и согласованием рабочих программ по предметам (курсам), внесением дополнений в рабочую программу;

б) хранением программ;

в) осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части;

г) осуществляет проверку тематического планирования учителей, его корректировки, соответствия записей в классном журнале о пройденном материале и темам тематического планирования;

в) итоги прохождения рабочих программ подводятся на педагогических советах, заседаниях методических объединений.

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

Приложение 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
с. Екатериновка муниципального района Приволжский
Самарской области

Рассмотрена на заседании школьного
методического объединения и рекомендована
к утверждению

(протокол № ___ от ____ . ____ . 20 ____ г.)

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ с. Екатериновка

_____ Е.Н. Измайлова

Приказ № _____ от ____ . ____ . 20 ____ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета (курса, внеурочной деятельности)

для _____ класса (ов)

«Проверена»

Заместитель директора по УВР

_____ (Ф.И.О.)

_____ 20 ____ г.