

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «29» 08.2022

«Утверждено»
приказом № 9-од от «30» 08. 2022
директора МБОУ Школы № 66 г. о. Самара
Н. А. Кочанова



**Положение
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 66» городского округа Самара**

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждение и хранение рабочих программ.

1.2. К рабочим программам относятся программы по учебным предметам, программы элективных курсов, программы индивидуально-групповых занятий, программы курсов внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного Стандарта начального общего образования;
- требований федерального государственного образовательного Стандарта основного общего образования;
- требований федерального государственного образовательного Стандарта среднего общего образования;
- основных образовательных программ МБОУ Школа № 66 г.о. Самара (далее – Школа);
- учебного плана Школы на текущий учебный год;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- конструктора рабочих программ министерства Просвещения РФ;
- примерной (типовой) программы по предмету;
- актуального федерального перечня учебников.

1.4. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения на базовом, профильном, углубленном уровнях, обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы.

3.1. **Нормативная**, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. **Целеполагающая**, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. **Нормирующая**, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. **Процессуальная**, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. **Оценочная**, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается учителем / группой учителей на основе примерной рабочей программы по предмету или авторской программы по предмету.

4.2. Рабочая программа составляется на каждый учебный год внутри уровня обучения.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

5. Технология разработки рабочей программы

5.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или несколькими учителями одного предметного методического объединения в соответствии с уровнем профессионального мастерства и авторским видением дисциплины. Рабочая программа может быть единой для всех, работающих в Школе, учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована программа, разработанная другими учителями Школы, утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

5.3. Рабочая программа составляется на параллель или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с возможной последующей корректировкой.

5.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану Школы на учебный год.

5.5. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать (дублировать) содержание примерной (типовой), авторской программы по предмету.

5.6. При условии реализации государственных образовательных стандартов в полном объеме Школа может изменять содержание рабочей программы (не более 20%) в части перераспределения часов, отводимых на изучение тем, последовательности изложения тем. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

5.7. Рабочая программа может быть модифицирована (внесение

изменений в примерную (типовую), авторскую программу). Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- организация и ведение экспериментальной и инновационной деятельности;
- запросы участников образовательного процесса;
- особенности программы (курса), учебного плана.

Модифицированная рабочая программа проходит внешнее рецензирование.

5.8. Если в примерной (типовой) или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе вправе распределить часы по разделам и темам самостоятельно.

5.9. Содержание программ курсов внеурочной деятельности соответствует:

- выбранному направлению, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня обучения;
- содержанию авторских программ;
- примерным программам внеурочной деятельности.

5.10. Рабочая программа курса внеурочной деятельности, элективного курса, спецкурса может быть самостоятельно разработана учителем.

5.11. Рабочую программу по интегрированному курсу, включающему два и более предмета, разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс.

5.12. Рабочие программы по факультативным и дополнительным образовательным курсам могут быть составлены на основе учебной

литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

6. Структура рабочей программы

6.1. Рабочая программа по учебным предметам, курсам начального общего, основного общего и среднего общего образования содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование;
- поурочно-тематическое планирование как приложение к рабочей программе.

6.2. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, интегрированных курсов, факультативных занятий и т.д. содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием формы организации и видов деятельности;
- календарно - тематическое планирование как приложение к рабочей программе
- систему оценивания результатов освоения курса внеурочной деятельности.

Допускается наличие иных структурных элементов с учетом специфики программы. Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру:

6.3.1. Титульный лист (Приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения;

- записи согласования, рассмотрения и утверждения программы;
- грифы утверждения программы директором школы с указанием даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание класса, уровня образования, учебного года;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

6.3.2. Пояснительная записка содержит информацию:

- отношение к ФГОС НОО / ФГОС ООО / ФГОС СОО;
- выходные данные программы, на основе которой разработана рабочая программа педагога;
- цели и задачи данной программы в области формирования системы знаний с учетом основной образовательной программы МБОУ Школа № 66 г.о. Самара;
- сроки реализации программы;
- изменения, внесенные автором программы и их обоснование (основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики программы, включая раскрытие связей урочной и внеурочной деятельности по предмету);
- краткое изложение системы оценивания достижений обучающихся (необязательная часть);
- указание основного инструментария для оценивания результатов;
- приведение системы условных обозначений, используемых в тексте.

Допускается наличие иных структурных элементов с учетом специфики программы.

6.3.3. Планируемые результаты изучения определяются через:

- предметные результаты – приводятся в блоках «Обучающийся научится» и «Обучающийся получит возможность научиться», а также планируемые

результаты могут формулироваться в соответствии с тем, как они представлены авторами программы используемого УМК.

- личностные и метапредметные результаты раскрывают достижения, формируемые изучаемым предметом.

6.3.4. Отбор элементов содержания и требования к уровню подготовки обучающихся осуществляется из документов, регламентирующих структуру и содержание контрольных измерительных материалов единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ), размещенные на сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» <http://fipi.ru/> на текущий учебный год И

6.3.5. Поурочно-тематическое планирование (далее – Планирование) – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету. Обосновывая выбор количества часов по годам обучения и разделам (темам), необходимо раскрыть последовательность изучения разделов и тем программы, показать распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки.

6.4. 1. Планирование разрабатывается учителем или группой учителей на уровень образования для каждой параллели / каждого класса в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем и утвержденной директором школы.

6.4.2. Проверку выполнения планирования осуществляет заместитель директора по УВР. По итогам проверки составляется справка с указанием недоработок, ошибок, рекомендаций. В течение учебного года при необходимости возможна корректировка планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР или директором.

6.4.3. Планирование оформляется в виде таблицы. Не допускается сокращений слов темы.

6.5. Система оценки достижения результатов при изучении предмета отражает принципы оценивания достигнутых результатов обучения по программе / курсу в соответствии с основной образовательной программой МБОУ Школа № 66 г. о. Самара и Положением о системе оценок, формах и

видах контроля обучающихся МБОУ Школа № 66 г. о. Самара. Оценивание результатов обучения проводится согласно примерному графику проведения контрольных и проверочных работ по предмету и является мониторингом освоения программы (система контрольных и проверочных работ по отдельным темам).

6.7. В разделе программно-методического обеспечения учебного процесса называется учебно-методический комплект, перечень которого:

- должен включать реквизиты программы и учебника;
- может включать учебно-методические и дидактические (методическое пособие для учителя, сборники проверочных и контрольных работ, тетради для самостоятельной работы, оборудование и приборы, цифровые образовательные ресурсы, презентации).

К рабочей учебной программе могут прикладываться и другие документы, которые необходимы учителю для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса.

7. Оформление рабочей программы

7.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена в редакторе Word. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный – полуторный (исключая таблицы), выравнивание по ширине, поля «обычные»; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.

7.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

7.4. Тематическое и поурочно-тематическое планирования представляется в виде таблицы.

7.5. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

7.6. Ссылки оформляются в виде череды информации об авторе, названии и, собственно, ссылки.

8. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом директора Школы.

8.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения с занесением результатов в протокол. При положительном заключении на титульном листе рабочей программы ставятся гриф «РАССМОТРЕНО», реквизиты протокола заседания и подпись председателя школьного методического объединения.

8.2.1. При условии, когда количество изменений, внесённых в Рабочую программу учителем, достигает 20% и более, то рабочая программа учителя требует согласования (внешнего рецензирования) в одном из органов научно-методического центра, в муниципальных методических служб, учреждениях высшего профессионального педагогического образования или института повышения квалификации, после чего при положительном решении представляется администрации Школы.

8.3. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР. На титульном листе рабочей программы ставятся гриф «ПРОВЕРЕНО», подпись, расшифровка подписи, дата.

8.4. После согласования рабочие программы утверждаются приказом директора Школы. На титульном листе рабочей программы ставятся: гриф «УТВЕРЖДЕНО», подпись, расшифровка подписи, реквизиты приказа, дата.

8.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана ФГОС СОО, ФГОС ООО, ФГОС НОО являются составной частью ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО Школы и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

8.6. Учитель, принятый на работу в Школу, обязан продолжить

обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный период.

8.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор Школы по ходатайству заместителя директора по УВР или руководителей методических объединений.

8.8. Рабочие программы учебных предметов, курсов на уровень обучения могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшем уровне обучения;
- другое.

9. Сроки действия и хранение рабочей программы

9.1. Рабочая программа действует до окончания срока ее реализации.

9.2. Утверждённая Рабочая программа оформляется и хранится в виде электронного документа.

9.3. Утверждённая Рабочая программа размещается на официальном сайте Школы.

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

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 66» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Рассмотрено:
руководитель МО

_____/_____/_____

Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано:

зам. директора по УВР
МБОУ Школа № 66 г.о. Самара

_____/Слимак И.Ю./_____

от «__» _____ 20__ г.

Утверждено:

Директор МБОУ Школа № 66
г.о. Самара

_____/Кочанова Н.А./_____

Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету (курсу) «_____»

_____ класс

(уровень обучения)

Программу составил(а):

(ФИО учителя)

(Квалификационная категория)

Самара, 20__ год