

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом средней школы
№ 47, протокол № 11 от 31.08.2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор средней школы № 47
Мазурец Е.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности средней школы № 47

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Уставом средней школы № 47;

1.3. 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.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности)

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- Титульный лист (прил.1)
- содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности)
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса(в том числе внеурочной деятельности)
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, указанием основных видов деятельности и возможность использования в этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно- методическими материалами(мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов) (приложение 2)
- приложение - поурочное планирование учебного предмета, курса.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.
- Приложение- поурочное планирование

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования.

В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- система оценки достижения планируемых результатов ,приложение оценочных материалов

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает характеристику содержания учебного предмета, курса(в том числе внеурочной деятельности) по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- 1) название темы
- 2) количество часов
- 3) основные виды деятельности(определять, находить, использовать)
- 4) цифровые образовательные ресурсы

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

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником (группой учителей, специалистов по данному предмету)в соответствии с его(их) компетенцией.

3.2. Педагогический работник (группа учителей, специалистов по данному предмету) выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает(ют) рабочую программу:

- учебный год;
- период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе ООП с учетом :

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержанием разделов, тем , обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы (если это не определено нормативным документом)
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.6. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета и утверждается приказом руководителя ОО.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (приложение 3), где указывается:

- название рабочей программы;
- УМК
- краткая характеристика программы(цели, задачи)
- срок, на который разработана рабочая программа;

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется

в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон – 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.7 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. В случае необходимости корректировки

рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы или повторение материала ;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 47»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ Е.Н. Мазурец

Приказ № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО

Руководитель МС _____

расшифровка подписи

Протокол № _____ от _____

Рабочая программа

наименование предмета

в _____ классе

ФИО учителя

202 -202 учебный год

г. Ярославль

приложение 2

Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов	Основные виды деятельности	Цифровые образовательные ресурсы
ИТОГО				

Приложение 3

Аннотация к рабочей программе

Предмет	Аннотация к рабочей программе
<p>Название предмета, класс</p>	<p>Рабочая программа, в дальнейшем Программа составлена на основе ФГОС _____</p> <p>В программе указано количество часов, отведённых на изучение каждой конкретной темы. На изучение русского языка в _ классе отведено – __ часов в неделю Цель реализации программы:</p> <p>Главными задачами реализации программы являются:</p> <p>УМК</p> <p>Рабочие программы предусматривают проведение разных видов контроля образовательных результатов обучающихся, таких как</p> <p>Формы проведения промежуточной аттестации ежегодно утверждаются приказом директора по школе на соответствующий учебный год.</p>