

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 12 имени М.В. Яковенко пос. Шмидта
городского округа Новокуйбышевск Самарской области

446219, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, пос. Шмидта, ул. Школьная, д. 4
телефон 884635 31768
(ГБОУ ООШ № 12 пос. Шмидта г.о. Новокуйбышевск)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 9
от 17.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ ООШ № 12
пос. Шмидта г.о. Новокуйбышевск
№ 238-09
от 17.08.2020

Е.В. Забова



**Положение о рабочей программе по учебному
предмету, курсу
ГБОУ ООШ № 12 пос. Шмидта
г.о. Новокуйбышевск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности ГБОУ ООШ № 12 пос. Шмидта г.о. Новокуйбышевск (далее - ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

– 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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Уставом ОО.

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 – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– 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 определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

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 п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

– результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

– виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- № п/п;
- название раздела или темы;
- количество часов на изучение темы или раздела;
- № урока;
- название урока;
- КЭС;
- количество часов на изучение темы.

Пример оформления тематического планирование по учебному предмету, курсу:

п/п	Название раздела или темы	Количество часов на изучение темы или раздела	Темы урока		КЭС	Количество часов на изучение темы
			№ урока	Название		
1	Россия в мире	7	1	Мы и наша страна на карте мира	5.6.	1
			2	Учимся с «Полярной звездой» (1)		
2	Россияне	10	8	Численность населения России	5.3.1.	1
			9	Воспроизводство населения России		

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

- программы внеурочной деятельности;
- содержание программы с перечислением видов деятельности и форм организации;
- тематическое планирование.

Пример оформления тематического планирование внеурочной деятельности:

п/п	Название раздела или темы	Количество часов на изучение темы или раздела	Темы занятия		Количество часов		
			№ занятия	Название	теория	практика	всего
1	Оригами	10	3-4	Простые базовые формы оригами	1	1	2
			5-7	Открытка своими руками	0,5	2,5	3
2	Квиллинг	12	16-17	Основные формы квиллинга	0,5	1,5	2
			18-21	Изготовление открыток	0,5	3,5	4

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Учитель разрабатывает рабочую программу на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмета, курса.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

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

3.4. Учитель вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе (в пределах, допускаемых нормативными документами);
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Учитель обязан представить рабочую программу на заседании методического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт проверки рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического совета подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Печатный вариант рабочей программы дублирует электронный.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля - обычные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование (см. п. 2.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатный вариант рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у учителя и в методическом кабинете у учителя, курирующего учебную деятельность.

4.5. Электронный вариант рабочей программы хранится у учителя, курирующего учебную деятельность, и размещается на официальном сайте ОО.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора ОО о внесении изменений в ООП.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.3. Изменения и дополнения к Положению могут быть внесены решением Педагогического совета ОО с учётом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

6.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.