

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №7 с. Новокачалинск
протокол от 26.12.2023г. №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ №7 с. Новокачалинск
от 26.01.2023г. №223

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в МБОУ СОШ №7 с. Новокачалинск.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом МБОУ СОШ №7 с. Новокачалинск.

1.3. Рабочая программа является составной частью (приложением) основной образовательной программы НОО, ООО, АОП НОО, АООП ООО, СОО и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.

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);

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным учебным предметам, предметному и ориентационному курсам, курсам внеурочной деятельности:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание обучения;
- планируемые образовательные результаты;

- тематическое планирование;
- поурочное планирование;
- учебно-методического обеспечение образовательного процесса;
- материально-технического обеспечение образовательного процесса.

2.3 В пояснительную записку рабочей программы входят:

- Общая характеристика учебного предмета
- Цели изучения учебного предмета
- Место учебного предмета в учебном плане

2.4 Содержание учебного предмета включает:

- Разделы и темы программы;
- Практические работы;
- Лабораторные работы;
- Контрольные работы.

2.5 В планируемые образовательные результаты входят:

- Личностные результаты;
- Метапредметные результаты;
- Предметные результаты.

2.6 Тематическое планирование включает:

- Наименование разделов и тем программы
- Количество часов отведенных на изучение разделов, отведенных для контрольных и практических работ
- Виды деятельности
- Виды и формы контроля
- Электронные и цифровые образовательные ресурсы

2.7 Поурочное планирование включает:

- Тему урока;
- Количество часов;
- Дату изучения;
- Виды, формы контроля.

2.8 Учебно-методического обеспечение образовательного процесса включает:

- Обязательные учебные материалы для ученика;
- Методические материалы для учителя;
- Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

2.9 Материально-технического обеспечение образовательного процесса включает:

- Учебное оборудование;
- Оборудование для проведения лабораторных и практических работ.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования), является приложением ООП.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на учебный год учителем;

– рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, АООП который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федеральной рабочей программы;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- 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;
- включать в программу иные компоненты.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, педагогического совета соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора МБОУ СОШ №7 с. Новокачалинск на основании решения педагогического совета школы.

3.7. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель МБОУ СОШ №7 с. Новокачалинск накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном виде.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения, выкладывается на сайт ОО (подписывается электронной цифровой подписью); заносится в систему Сетевой Город. Образование (sgo.prim-edu.ru).

4.3. Рабочая программа 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/календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

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;
- иное.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- резервных часов;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

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

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем.