

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
Педагогическим советом МБОУ «Гимназия №6
им. академика А.Н. Крылова»

Протокол № 18 от «30» августа 2022г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Гимназия №6
им. академика А.Н. Крылова»
-----И.Н.Королева
Приказ № 62 от «30» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учителя МБОУ «Гимназия №6 им. академика-кораблестроителя А.Н. Крылова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации 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 22.03.2021 № 115, ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286, ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287, ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 17.05.2012 № 413, Уставом гимназии и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей гимназии.

1.2. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения, планом внеурочной деятельности и программой дополнительного образования. Рабочая программа - учебно-педагогический документ гимназии, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета или курса внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися. Программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Целью настоящего положения является регламентация деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся следующие виды программ:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем как часть ООП на уровень образования: начальное общее образование (1-4 классы), основное общее образование (5-9 классы), среднее общее образование (10-11 классы). Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.2. Проектирование содержания образования по рабочей программе осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства,

авторским видением дисциплины, особенностями изучения предметов и реализации курсов внеурочной деятельности.

2.3. Допускается коллективное планирование, если реализация программы ведется по одному и тому же УМК.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной программы по учебному предмету, курсу внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов и реализации воспитательного компонента с учетом рабочей программы воспитания.

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

3.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

3.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

3.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

3.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить воспитательный компонент рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Воспитательный компонент урока с учетом рабочей программы воспитания по годам обучения»;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

5.1. Рабочие программы рассматриваются и утверждаются ежегодно при внесении изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

Рабочие программы могут корректироваться перед началом нового учебного года до 1 сентября текущего года.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

1. Обсуждение рабочей программы на заседании предметного методического объединения. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульной странице рабочей программы ставится гриф согласования.

2. Получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов. Рабочая программа сдаётся для экспертизы в бумажном и электронном виде. На титульной странице рабочей программы ставится гриф согласования.

3. Издание приказа директора образовательного учреждения. На титульной странице рабочей программы ставится гриф утверждения.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения или его заместитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного учителя или педагога.

5.5. Ответственность за своевременность разработки рабочей программы, ее соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме возлагается на учителя или педагога образовательного учреждения.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора в соответствии с планом внутришкольного контроля.