Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 8от 08.11.2022 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ с. Усолье
_____ Подлипалина Л.Н.

Приказ № 82/1-од от 08.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ГБОУ СОШ с. Усолье (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Технология составления рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности

2.1. Рабочая программа по учебному предмету составляется учителем-предметником или коллективом педагогов по определенному учебному предмету на весь срок освоения программы на основе примерной или

авторской программы (при соответствии ее требованиям ФГОС) по данному учебному предмету.
2.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется педагогом или коллективом педагогов на основе примерной или авторской программы курса внеурочной деятельности.
2.3 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса внеурочной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
2.4. Допускается право учителя на использование авторских рабочих программ (при соответствии их требованиям ФГОС) без необходимости их перепечатки. В данном случае рабочая программа должна пройти вышеуказанную процедуру утверждения и иметь титульный лист, принятый образовательной организацией.

3. Структура рабочей программы учебных предметов

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие разделы:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета.
2. Содержание учебного предмета.
3. Тематическое планирование, в том числе с учётом программы воспитания

3.2. Рабочая программа оформляется титульным листом.

3.3. **Титульный лист** – элемент рабочей программы, представляющий следующие сведения: изучаемый предмет; классы изучения данного предмета; грифы рассмотрения, проверки и утверждения рабочей программы с указанием даты (Приложение 1).

3.4 **Планируемые результаты освоения учебного предмета** - структурный элемент рабочей программы, отражающий требования к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета).
3.5. **Содержание курса** – структурный элемент рабочей программы, включающий реферативное описание каждого раздела, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной

последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.6. **Тематическое планирование** – структурный элемент рабочей программы, отражающий последовательность изучения разделов и тем программы, общее количество часов (Приложение 2).

4. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
4. Тематическое планирование, в том числе с учётом программы воспитания

4.2. Рабочая программа оформляется титульным листом.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Учитель несет персональную ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком Учреждения.

5.2. Все изменения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета должны быть согласованы с администрацией Учреждения.

5.3. Рабочие программы могут корректироваться по следующим основаниям:

5.3.1.перед началом нового учебного года в связи с:

- изменением количества часов учебного плана, плана внеурочной деятельности;
- изменениями в законодательных актах Российской Федерации, Самарской области;
- изменениями нормативно – правовой базы Учреждения;

5.3.2.в течение учебного года в связи с:

- приостановкой образовательного процесса (карантин, природные факторы и т.п.);

- нерабочими выходными и праздничными днями в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации (Самарской области);
- болезнью (отсутствием) учителя.

5.4.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- слияния близких по содержанию тем уроков, занятий;
- сокращения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, изложение, самостоятельные работы и др.);
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим контролем;

5.5. При корректировке рабочей программы может изменяться количество часов, отводимых на изучение раздела, темы. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела. Корректировка должна обеспечить выполнение программы, в том числе ее практической части, в полном объеме. В таком случае, на титульном листе рабочей программы, кроме согласования и утверждения, указывается год разработки и год корректировки.

5.6.Изменения ФГОС, содержания программы, учебно – методического комплекта влекут за собой разработку новой рабочей программы, которая утверждается приказом директора Учреждения.

6. Рекомендации по оформлению рабочих программ

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1,15, 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.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Приложение № 1

Рассмотрена на заседании методического совета, протокол № _____ от «___»_____20___г.	Проверена Заместитель директора по УВР_____ Кокорина М.Г.	Утверждена Приказом № _____ от _____ Директор школы _____Подлипалина Л.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____

(наименование учебного предмета)

_____

(классы освоения, количество часов)

Приложение № 2

Тематическое планирование.

№	Тема(раздел)	Количество часов на изучение

Приложение № 3

Рассмотрена на заседании методического совета, протокол № _____ от «___»_____20___г.	Проверена Заместитель директора по УВР_____ Кокорина М.Г.	Утверждена Приказом № _____ от _____ Директор ГБОУ СОШ с. Усолье _____Подлипалина Л.Н..
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА _____ (наименование курса внеурочной деятельности) _____ (классы освоения, количество часов)		

C=RU, O=ГБОУ СОШ с. Усолье, CN=Подлипалина Любовь Николаевна, E=usol_sch@samara.edu.ru
место подписания
2022.11.09 15:47:50+04'00'