

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 150 имени Героя Советского Союза В.И.Чудайкина»
городского округа Самара

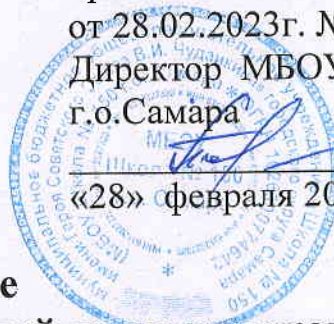
ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 181 от 20.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 28.02.2023г. №42-од
Директор МБОУ Школы № 150
г.о.Самара


Л.В.Поспелова
«28» февраля 2023г.



**Положение
о рабочей программе учителей-предметников,
работающих по ФГОС**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст.32), Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом образовательного учреждения и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учителя-предметника школы.

1.2. Рабочая программа учителя-документ, созданный на основе примерной или авторской программы, которые прошли экспертизу на соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту второго поколения и получили гриф «Рекомендовано» или «Допущено», с учетом целей и задач Образовательной программы и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.5. Рабочая программа выполняет функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

- 1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год.
- 1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.
- 1.8. Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 6.30 Р-2003 и составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР.
- 1.9. Рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объёме.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа учителя по предмету (курсу, модулю) должна иметь:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса.

Титульный лист - элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (приложение 1). **Титульный лист** содержит: наименование образовательного учреждения; грифы согласования, рассмотрения и утверждения рабочей программы; название учебного предмета (курса, модуля); фамилию, имя и отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет (курс, модуль); класс, (параллель, ступень обучения); место и год составления программы.

2.2. Пояснительная записка - элемент программы, в которой даётся общая характеристика предмета, ценностные ориентиры содержания учебного предмета, место учебного предмета в учебном плане, результаты изучения учебного предмета.

Пояснительная записка состоит из следующих частей:

- авторская программа, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- изменения, внесённые в авторскую программу, и их обоснования;
- используемый УМК;
- место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа);
- общая характеристика предмета;
- ценностные ориентиры содержания учебного предмета.

2.3. Содержание учебного предмета (курса, модуля) - элемент программы, включающий

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных

содержательных линий;

- указания планируемых результатов изучения учебного предмета (в соответствии с требованиями ФГОС): *личностные, метапредметные и предметные.*
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов

2.4. Календарно – тематический план. Форма предоставления календарно-тематического планирования – таблица (приложение 2), в которой приведены следующие сведения:

- раздел учебной программы по предмету;
 - количество часов, отведенных на освоение программного материала;
 - тему урока, контрольных, лабораторных, практических работы и экскурсий;
 - характеристика деятельности учащихся (УУД);
 - основные виды учебной деятельности.
 - планируемая дата проведения.
 - фактическая дата проведения.
- Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.

2.5. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса должно содержать перечень используемой для составления и реализации рабочей программы литературы, учебно-методического обеспечения, оборудование и приборы, дидактический материал, а также мультимедийное сопровождение курса, Интернет-ресурсы и т.д.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР. Решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом методического объединения.
- 3.2. Рабочие программы предоставляются на утверждение директору школы ежегодно до начала учебного года, не позднее 31 августа. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией.
- 3.4. Утверждённые рабочие программы являются составной частью образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и предоставляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

