Принято протокол Педагогического совета МБОУ Гимназии №3 г.о. Самара

№6 от 08.06.2022 г.

Утверждено Директор

МБОУ Гимназии №3 г. о. Самара С.С. Ильина Приказ №233/2-од от 08.06.2022 г.

Положение о рабочей программе учебного предмета и курса внеурочной деятельности на уровне начального общего образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе на уровне НОО (далее Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ Гимназии №3 г.о. Самара, разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:
 - 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115:
 - ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
 - ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
 - Уставом МБОУ Гимназии №3 г.о. Самара;
 - Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Гимназии №3 г.о. Самара.
- 1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
- рабочая программа документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП начального общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- примерная образовательная программа учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- оценочные средства методы оценки и соответствующие им контрольноизмерительные материалы.
- 1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ, учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей и мера ответственности за

выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы.
- 2.2. Структура рабочей программы по предмету на основе требований федерального государственного образовательного Стандарта должна иметь следующие компоненты:
- 2.2.1. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, содержит обязательные разделы:
 - ✓ титульный лист;

Титульный лист содержит:

- -название образовательной организации в соответствии с уставом;
- -грифы утверждения программы (рассмотрено на заседании MO, <u>проверено</u> заместителем директора, утверждено директором);
- -наименование предмета;
- -классы, в которых реализуется программа;
- -составители программы.
- ✓ Раздел «Пояснительная записка» включает:
- -перечень нормативно-правовых актов, на основании которых разработана рабочая программа;
- -цели (образовательные, развивающие, воспитательные) обучения;
- -количество часов по учебному плану.
- ✓ Раздел «Содержание учебного предмета» включает краткую характеристику содержания учебного предмета.
- ✓ Раздел «Планируемые образовательные результаты» включает требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.
- ✓ Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№	Наименование разделов и	Колич	ество часов	Электронные	
п/п	тем программы	всего	контрольные	практические	(цифровые)
			работы	работы	образовательные

✓ Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

Nº	Тема урока	Количество ча	Виды, формы			
п/п		всего	контрольные работы	практі работь	ические ы	контроля

- ✓ Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» включает в себя информацию об обязательных учебных материалах для ученика и методических материалах для учителя
- 2.2.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:
 - ✓ титульный лист;

(Титульный лист содержит:

- -название образовательной организации в соответствии с уставом;
- -грифы утверждения программы (рассмотрено на заседании MO, <u>проверено</u> заместителем директора, утверждено директором);
- -наименование курса;
- -классы, в которых реализуется программа;
- -составители программы.
- ✓ Раздел «Пояснительная записка» содержит:
- -перечень нормативно-правовых актов, на основании которых разработана рабочая программа
- -актуальность программы;
- -цели и задачи программы;
- формы и методы реализации программы;
- -количество часов по учебному плану;
- форма аттестации
 - ✓ Раздел «Планируемые результаты» включает требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.
 - ✓ Раздел «Учебно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

	Наименование раздела и тем	Количество часов			
№					
Π/Π					

✓ Раздел «Содержание программы» включает краткую характеристику содержания курса внеурочной деятельности

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения, проверяются заместителем директора и представляются на утверждение директору гимназии в срок до 1 сентября текущего года. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП НОО приказом директора гимназии.
- 3.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

- 3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. Педагог, принятый на работу в МБОУ Гимназию №3 г.о. Самара, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.
- 3.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную работу.
- 3.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:
 - изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
 - изменение федеральных государственных образовательных стандартов
 - 3.8. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:
 - ✓ заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
 - ✓ директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объёме;
 - ✓ учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;
 - ✓ директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;
 - ✓ заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объёме.
- 3.10. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 3.11. Образовательная организация несет ответственность на основании 273 ФЗ «Об образовании в РФ» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Делопроизводство

Рабочая программа хранится на электронном носителе у заместителя директора, размещается на сайте гимназии.