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.

CN=Ильина Светлана Сергеевна E=gymn_3@samara.edu.r

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 начального общего образования (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);
- Уставом МБОУ Гимназии №3 г.о. Самара.

1.3. 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.

1.4. Рабочая программа является компонентом содержательного раздела ООП НОО Гимназии.

2. Структура рабочей программы по учебному предмету

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 разделы:

- Титульный лист.

Титульный лист содержит:

-название образовательной организации;
-грифы утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, проверено заместителем директора, утверждено директором);
-наименование предмета;
-классы, в которых реализуется программа.

- Раздел «Пояснительная записка» включает общую характеристика учебного предмета; цели изучения учебного предмета; место учебного предмета в учебном плане.
- Раздел «Содержание учебного предмета».
- Раздел «Планируемые образовательные результаты» включает требования к формированию личностных, метапредметных и предметных результатов при освоении учебного предмета.
- Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы

№ п/п	**Наименование разделов и тем программы**	**Количество часов**			**Электронные (цифровые) образовательные ресурсы**
		Всего	**Контрольные работы**	**Практические работы**	

- Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» включает в себя информацию об 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 МО, проверено заместителем директора, утверждено директором);
-наименование курса;
-классы, в которых реализуется программа;
-составители программы.

- ✓ Раздел «Пояснительная записка» содержит:

-перечень документов, на основании которых составлена 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 «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование раздела и тем	Количество часов

- ✓ 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.