

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 39 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь»
Протокол от 28.08.2024г № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь»
Приказ от 28.08.2024г № 27
Веригина Н.А.



**Положение
о рабочей программе
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №39 городского округа Мариуполь»
Донецкой Народной Республики
по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности в рамках
ФГОС и ее корректировке**

г.о. Мариуполь, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в ГБОУ «СШ № 39 г.о. Мариуполя».

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-2021);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);

- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;

- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

– Уставом ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь»

– Основной образовательной программой начального общего образования (далее ООП НОО) ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь».

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, СОО и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных

курсов, курсов внеурочной деятельности учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным учебным предметам, предметному и ориентационному курсам, курсам внеурочной деятельности:

- титульный лист (*см. Приложение 1*).
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки (по уровням образования) исходя из требований ФГОС НОО и ООО, требований АОП НОО, АООП ООО. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется: результаты освоения рабочей программы;

2.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (при актуальности).

2.2.3. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, разработанных на уровень НОО, ООО, СОО (*см. Приложение 2*);

- либо количество часов, отводимых на освоение темы для рабочих программ по учебным предметам, планируемые и фактические даты проведения уроков для рабочих программ по учебным предметам в том числе, разработанных на основе АОП НОО, АООП ООО, элективных учебных предметов, предметного и ориентационных курсов, курсов внеурочной деятельности, разработанных на год (*см. Приложение 3*).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования) и относится к компетенции образовательной организации.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на учебный год учителем;

– рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, АООП который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности разрабатывается творческой группой учителей.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

– включать в программу иные компоненты.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа утверждается приказом директора ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» на основании решения педагогического совета школы.

3.7. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, абзац 1,25 см Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей

программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется, но учитывается.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Учреждении в течение всего периода ее реализации.

4.5. Рабочие программы размещаются на сайте образовательной организации.

5 Составление календарно - тематического планирования

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год.

5.2. Структура КТП (приложение 3).

5.3. КТП составляет учитель отдельно, на основе рабочей программы учебного предмета/курса внеурочной деятельности, и хранит у себя.

5.4. Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП.

5.5. В КТП плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иное.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- резервных часов;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООО, АОП НОО, АООП ООО, СОО.

7. Контроль выполнения рабочих программ

7.1. Администрация ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем.

7.2. При наличии корректировок рабочих программ в конце учебного года учитель оформляет лист корректировки (см. Приложение 4).

Приложение 1.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №39 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Протокол от _____ 2024г

№__

Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

« _____ » _____ 2024г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «СШ №39

г.о. Мариуполь»

_____ Н.А Веригина

« _____ » _____ 2024г

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

основного общего образования

для _____ классов

базовый уровень

Рабочую программу
составил(а):

2024— 2025 учебный год

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №39 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
Протокол от _____ 2024г
№____
Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР

«_____» _____ 2024г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «СШ №39
г.о. Мариуполь»

Н.А Веригина
«_____» _____ 2024г
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

_____ для _____ классов

базовый уровень

Рабочую программу
составил(а):

2024— 2025 учебный год

Приложение 2.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПЛАНИРУЕМЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ
РЕЗУЛЬТАТАМИ ИЗУЧЕНИЯ РАЗДЕЛОВ**

_____ КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Основные виды деятельности обучающихся	Информационные ресурсы	Виды и формы контроля
		Всего	Контрольные работы	Практические работы			
Раздел 1.							

Приложение 3.

Календарно-тематическое (поурочное) планирование

7 класс

(2 часа в неделю, 68 часов в год)

№ п/п	Дата		Тема урока	Количество часов
	план	факт		
Раздел 1.				

**Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)**

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

_____ учебный год

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема урока	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

« » _____ 20__

Учитель _____

Согласовано заместителем директора по УВР

ГБОУ «СШ № 39 г.о. Мариуполь» _____

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью _____ (*А.С.Сам*) листов

Должность _____ *Супервизор*

Подпись _____ *А.С.Сам*

