

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МОБУ ООШ №55 г. Сочи
им. атамана М.П. Бабыча

Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОБУ ООШ № 55 г. Сочи
им. атамана М.П. Бабыча

С.Н. Кузнецова
Приказ от 01.09.2023 г. № 213

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих образовательных программ в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении основной общеобразовательной школе № 55 города Сочи имени атамана Михаила Павловича Бабыча

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" главой 1 ст. 2 п.9, обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся призваны осуществить основные образовательные программы начального общего, основного общего образования.

1.2. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.3. Инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных учреждениях являются Примерные программы.

Примерные основные образовательные программы разрабатываются с учетом их уровня и направленности на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

Рассчитаны такие программы на количество часов, отводимое на изучение каждой образовательной области в инвариантной части Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004.

1.4. Разработка примерных программ относится к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти (ст. 12).

1.5. Примерные программы служат основанием для составления рабочих программ учебных курсов и дисциплин, что входит в компетенцию образовательного учреждения (ст.12 п. 7 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.6. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2. Учебная рабочая программа.

2.1. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

2.2. Рабочая программа - это учебная программа, разработанная педагогом на основе Примерной для конкретного образовательного учреждения и определённого класса (группы), имеющая изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

3.2. Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в получении учащимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным образовательным стандартом.

3.3. Элементы структуры Рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- учебно-тематический план.

3.3.1. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета
- год составления программы.

3.3.2. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название программы, на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;

- учебно-методический комплект (учебник, согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований.

3.4. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф:

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА.

Протокол заседания

методического объединения учителей

от _____ № _____

подпись руководителя МО,

расшифровка подписи.

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР (подпись).

Расшифровка подписи.

Дата.

Затем утверждается руководителем образовательного учреждения. После утверждения директором школы программа становится нормативным документом, реализуемым в школе.