

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 1 от 30.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
Приказ № 478 от 01.09.2023г
Н.Н.Наймушина



Положение о рабочей программе

МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования, реализуемых в МБОУ СОШ № 5 (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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 начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- 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.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется данным Положением с учетом требований действующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с действующими ФГОС.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с действующими ФГОС;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с действующими ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. Пояснительная записка начинается с объяснения того, какие цели изучения учебного предмета, дается общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- ☐ требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- ☐ виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- ☐ организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- ☐ система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.6. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- ☐ краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований действующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
- ☐ метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ☐ ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- ☐ перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- ☐ количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- ☐ информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с действующими ФГОС (Приложение 2).

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- ☐ добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- ☐ оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- ☐ указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- ☐ включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

3.2. При создании рабочей программы педагогический работник использует Федеральные рабочие программы по предметам непосредственного применения, Конструктор рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), примерными рабочими программами по предмету.

3.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).

3.5. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается на период освоения данного курса.

3.6. Рабочая программа курса дополнительного образования разрабатывается в соответствии с требованиями платформы Навигатор ПФДО.

3.7. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании Педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения в протоколе, на титульном листе рабочей программы оформляется гриф «СОГЛАСОВАНО».

3.8. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.9. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; Федеральным основным образовательным программам общего образования; Федеральным и примерным рабочим программам по предметам, утвержденным Министерством просвещения РФ.

3.10. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год (Приложение 3).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление внеурочной деятельности); адресность (класс или уровень обучения), ФИО учителя, наименование школы (Приложение 1).

4.2. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля: левое-3, правое 1, верхнее и нижнее 1,5см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 книжный и альбомный формат (тематическое планирование) Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.4. Рабочая программа оформляется в электронном варианте и хранится у педагогического работника.

4.5. Педагог, создающий рабочую программу, готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- ☐ название рабочей программы;
- ☐ краткую характеристику программы;
- ☐ срок, на который разработана рабочая программа;
- ☐ список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Корректировка рабочей программы оформляется в виде документа (Приложение 4) по окончании 2 четверти и по окончании учебного года.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5»

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

Приказ № _____

от 01.09.20 ____ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
/КУРСА/МОДУЛЯ

ДЛЯ ____ КЛАССОВ НАЧАЛЬНОГО/ ОСНОВНОГО/СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

НА 20_____ УЧ.ГОД

Составитель: Ф.И.О.

Должность

год

Приложение 2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Название раздела (темы)	Количество часов	Учебное содержание	Основные виды деятельности учащихся при изучении темы (на уровне учебных действий)
-------	-------------------------	------------------	--------------------	--

Приложение 3

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем учебных занятий (уроков)	Количество часов				Дата изучения	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	Лабораторные работы	Контрольные работы	Практические работы			

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5»

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ за 20__ - 20__ учебный год

Фамилия, имя, отчество учителя _____
Предмет _____ Класс _____

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533172

Владелец Наймушина Наталья Николаевна

Действителен с 07.02.2024 по 06.02.2025