

Рассмотрено:
На педагогическом совете
Протокол №15 от 30.09.2021г.

Утверждено:
Приказом №231 от 30.09.2021 г
Директор Т.А.Бойко



Положение
о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных предметов, курсов
(в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО) МБОУ
г. Керчи РК «Школа-гимназия №2 им. В.Г.Короленко»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждение и хранение по учебным предметам и курсам учебного плана, плана внеурочной деятельности МБОУ г.Керчи РК «Школа – гимназия №2 им. В.Г.Короленко» (далее – ОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- 1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня: – Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения №442 от 28.08 2020;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 26.ноября 2020 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357, от 18 декабря 2012 г. № 1060, от 29 декабря 2014 г. № 1643, от 18 мая 2015 г. №507, от 31 декабря 2015 г. № 1576; приказом Министерства просвещения от 11.12.2020 №712);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденными приказами Минобрнауки России от 17.12.2010 г. №1897; (с изменениями внесенными от 29 декабря 2014 г. №1644, от 31 декабря 2015 г. №1578, приказом Министерства просвещения от 11.12.2020 №712);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденными приказами Минобрнауки России от 17. 05.2012 г. №413; (с изменениями внесенными от 29 декабря 2014 г. №1645, от 31 декабря 2015 г. №1578, приказом Министерства просвещения от 11.12.2020 №712);
- 1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Учреждения:
- Уставом ОУ;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОУ;

1

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся в ОУ;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в ОУ;
- Положением об итоговом индивидуальном проекте обучающихся 9-х классов в соответствии с ФГОС ООО;
- Положением об итоговом индивидуальном проекте обучающихся 10-11-х классов в соответствии с ФГОС СОО;
- Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- Положением о формах обучения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей, разработанный на основе примерных или авторских программ, но вносящий изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения.;
- примерные программы учебных предметов, курсов – программы, входящие в учебно – методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.5. При реализации рабочих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.6. При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории РФ либо на ее части реализация программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования.

2.2. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимые на изучение каждой темы;
- календарно – тематическое планирование (приложение к рабочей программе);

– оценочные диагностические, материалы для проверки образовательных достижений обучающихся (приложение к рабочей программе).

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»

конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования, является содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов, а также для системы оценки качества освоения обучающимися основных образовательных программ в соответствии с требованиями Стандарта. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты изучения учебного предмета, курса:

личностные,

метапредметные (включают освоенные обучающимися межпредметные понятия, работа по формированию и развитию основ читательской компетенции, навыки работы с информацией, учебно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся и универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные, коммуникативные, предметные). (Приложение тематики проектов).

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса.

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- виды учебной деятельности.

2.2.5. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. Тематическое планирование.
4. Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

2.4. Структура рабочей программы воспитания.

Рабочая программа воспитания имеет модульную структуру и включает в себя:

- описание особенностей воспитательного процесса;
- цель и задачи воспитания обучающихся;
- виды, формы и содержание совместной деятельности педагогических работников и обучающихся;
- основные направления самоанализа в УО.

3. Порядок разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогами обеспечивающими преподавание

учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее) с последующей корректировкой. Может быть единой для всех учителей данного предмета работающих в УО.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- программ учебных предметов, курсов включенных в примерные ООП общего образования;
- учебной и методической литературы (для рабочих программ внеурочной деятельности).

3.5. Педагогические работники вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- 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, подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- разработанная рабочая программа рассматривается на заседаниях соответствующих методических объединениях учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 31 августа текущего года. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания МО, на котором данная программа рассматривалась;
- рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по УВР, курирующего данный предмет, курс, направление внеурочной деятельности не позднее 31 августа текущего года;
- рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Учреждения издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки рабочих программ.

4.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим контролем.

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

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах. Печатный вариант рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации. Печатный вариант рабочей программы хранится в сброшюрованном виде у учителя и в электронном виде у администрации школы. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе Учреждения.

5.2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы в электронном

виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы
- срок, на который разработана рабочая программа
- краткое содержание программы.

Краткие аннотации рабочих программ размещаются на сайте Учреждения.

5.3. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1.25, поля с трех сторон по 2 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,, листы формата А 4 в альбомном варианте;
- таблицы выставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Заместитель директора осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном журнале пройденного на уроке материала рабочей программы.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым
«Школа – гимназия №2 им. В.Г.Короленко»

РАССМОТРЕНО:

На заседании МО учителей

Протокол № _____ от «___» _____ 202
_____/_____/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____/_____
«___» _____ 202

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ от «___» _____ 202

_____/_____/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Уровень программы _____

Класс _____

Количество часов: в неделю _____ часов, всего _____ часов

Автор-составитель:

Учитель(ФИО, категория) _____

Программа разработана в соответствии _____

на основе (указать примерную программу)

20 ____/20 ____ учебный год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым
«Школа – гимназия №2 им. В.Г.Короленко»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании МО учителей
Протокол № _____ от «___»_____ 202
_____/_____/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
_____/_____
«___»_____ 202

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ от «___»_____ 202
_____/_____/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по внеурочной деятельности

направление _____

название _____

Срок реализации _____

Общее количество часов _____

Класс/ количество часов _____

Педагог(ФИО, категория) _____

Программа разработана в соответствии _____

на основе (указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

20__ / 20__ учебный год

Тематическое планирование

№п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Виды учебной деятельности
	Раздел		
	Тема 1		
	Тема 2		
	Итого:		

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым
«Школа – гимназия №2 им. В.Г.Короленко»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании МО учителей

Протокол № _____ от «___» _____ 202
_____/_____/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____/_____
«___» _____ 202

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ от «___» _____ 202

_____/_____/

Календарно-тематическое планирование

по внеурочной деятельности

направление _____

название _____

Класс/ количество часов _____

Педагог (ФИО, категория) _____

20__/20__ учебный год

Календарно-тематическое планирование (внеурочная деятельность)

№ п/п	Кол-во часов	Дата проведения		Тема занятия
		по плану	факт	

(приложение к рабочей программе)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым
«Школа – гимназия №2 им. В.Г.Короленко»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании МО учителей

Протокол № _____ от «___» _____ 202
_____/_____/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____/_____
«___» _____ 202

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ от «___» _____ 202

_____/_____/

Календарно-тематическое планирование

по математике

Класс/ количество часов _____

Педагог (ФИО, категория) _____

20__20__учебный год

Календарно-тематическое планирование (НОО,ООО,СОО)

№ п/п	Кол-во часов	Дата проведения		Тема занятия
		по плану	факт	



Проставлено, проинформировано
Скреплено печатью
Директор
Т. А. Бойко