

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таяндинская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ "Таяндинская СОШ")

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Таяндинская СОШ»
(протокол от 20.06.2023 № 8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Таяндинская СОШ»
От 20.06.2023

Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФООП и ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (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 МБОУ «Таяндинская СОШ» (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 начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. №1598);
- 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 16.11.2022 № 992;
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993;
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014.

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

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

2. Структура рабочей программы.

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

2.2. Рабочая программа МБОУ «Таяндинская СОШ» содержит следующие обязательные компоненты:

1) Титульный лист

1) Аннотация (оформляется для размещения на сайте школы);

2) Пояснительная записка;

3) Содержание предмета, курса

4) Планируемые результаты освоения предмета, курса;

5) Тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для учебных предметов) или тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания (для курсов внеурочной деятельности).

Приложения к рабочей программе:

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

- оценочный инструмент;

- УМК учебного предмета для педагога;

- УМК учебного предмета для учащихся.

2.3. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, СОО разработанных по ФГОС должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в аннотации к рабочей

программе;

- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания;

- указать информацию об учёте рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

Структура рабочей программы учебного предмета, курса, модуля

Аннотация (отдельный документ)	это краткая характеристика программы. В ней указывается: - название рабочей программы, - краткая характеристика программы, - срок, на который разработана рабочая программа, - список приложений к рабочей программе
Пояснительная записка	В этом разделе отражаются: нормативная база и УМК (учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля), цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; количество часов на изучение учебного предмета (курса); основные разделы учебного предмета (курса); место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы.
Планируемые результаты освоения предмета, курса	конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС и ФОП общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются: - требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; - виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата; - возможная организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов); - система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.) и графика контрольных мероприятий.
Содержание предмета, курса	В разделе кратко фиксируются: - краткая характеристика содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС и ФОП общего образования; - межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля; - ключевые темы в их взаимосвязи; - преемственность по годам изучения (если актуально); - практические, лабораторные работы и т.д. (оценочные процедуры)
Тематическое планирование*	Данный раздел представляется в табличной форме. В разделе кратко фиксируются:

	РАЗДЕЛ (с указанием количества часов на раздел, в том числе с учетом часов резерва). №, Наименование разделов и тем программы, Количество часов., Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (должны содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов).
Приложения к рабочей программе	- календарно-тематическое планирование (раздел, тема урока, количество часов, дата план/факт проведения урока) - основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год является тематическое планирование рабочей программы. - оценочный инструментарий (тексты КИМ и кодификаторы к ним); - УМК учебного предмета для педагога; - УМК учебного предмета для учащихся; - мероприятия, направленные на решения задач воспитания (если такой вариант отражения программы воспитания в рабочей программе, выбран педагогом).

*Форма развернутого тематического планирования

Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
	Всего	Контрольные работы	Практические работы	

3. Оформление рабочей программы.

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

3.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

3.4. Электронный вариант рабочей программы хранится на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

3.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

3.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы.

3.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

4. Порядок разработки рабочей и утверждения рабочей программы.

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

4.2. Рабочая программа является единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в МБОУ «Таяндинская СОШ»

4.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с возможной последующей корректировкой.

4.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

4.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7

Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;

- корректировать объем учебного времени отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

4.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;

- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;

- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858 (с изменениями и дополнениями);

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

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.7. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

4.8. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Таяндинская СОШ» 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, установленные в приказе директора о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Не допускается внесение изменений в основную образовательную программу (приложение ООП: рабочие программы по предметам) в виде уменьшения объема часов или полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. В случае карантина или отмены занятий по погодным условиям проведение уроков осуществляется посредством электронного обучения (ЭО).

6. Порядок реализации рабочих программ.

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ.

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на методическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.