

Утверждено и введено в действие
приказом МАОУ СОШ № 18 с УИОП
от 01.09.2023 г. № 01-10/372
Директор _____ М.М.Татаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ,
УЧЕБНЫХ КУРСОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КУРСОВ
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 18
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей (далее Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 18 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ (далее МАОУ СОШ № 18 с УИОП).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);

приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);

приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО второго поколения);

приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО третьего поколения);

приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО второго поколения);

приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

Устава МАОУ СОШ № 18 с УИОП.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
уровень образования (НОО, ОО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определённой единой совокупностью требований;

федеральная основная общеобразовательная программа (далее ФОП) – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

основная образовательная программа (далее ООП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки обучающегося, определенных ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана.

Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.7. При реализации ООП НОО предусмотрено непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам:

- «Русский язык»,
- «Литературное чтение»,
- «Окружающий мир».

При реализации ООП ООО и ООП СОО предусмотрено непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам:

- «Русский язык»,
- «Литература»,
- «История»,
- «Обществознание»,
- «География»,
- «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. МАОУ СОШ № 18 с УИОП вправе непосредственно применять при реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО федеральные рабочие программы других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не указанные в п. 1.7 настоящего Положения.

1.9. При составлении рабочих программ на основе ФГОС третьего поколения и по выше перечисленным предметам педагогические работники используют методические материалы, опубликованные на портале «Единое содержание общего образования» (<https://edsoo.ru>).

По остальным предметам при составлении рабочих программ на основе ФГОС второго поколения, возможно использовать реестр программ (<https://fgosreestr.ru/>).

1.10. Все рабочие программы предметов / курсов / учебных модулей формируются с учетом реализации рабочей программы воспитания.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП.

2.1.1. Рабочие программы, составленные по ФГОС второго поколения, содержат следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование;
- поурочное календарно-тематическое планирование.

2.1.2. Рабочие программы, составленные по ФГОС третьего поколения, содержат следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование;
- поурочное календарно-тематическое планирование;
- учебно-методическое обеспечение.

2.2. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общую характеристику предмета/ курса /учебного модуля,
- цель и задачи изучения учебного предмета/ курса /учебного модуля,
- место учебного предмета/ курса /учебного модуля в учебном плане.

2.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, учебного модуля» конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС. В разделе фиксируются:

- требования к личностным результатам в соответствии программой воспитания, соотнесенные со следующими направлениями воспитательной деятельности:

гражданско-патриотическое воспитание,
духовно-нравственное воспитание,
эстетическое воспитание,
физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия,
трудовое воспитание,
экологическое воспитание,
ценность научного познания;

- метапредметные результаты, отражающие овладение обучающимися видами деятельности обучающихся, направленные на достижение:

познавательные универсальные учебные действия, распределенные по группам:

а) базовые логические действия,

б) базовые исследовательские действия,

в) работа с информацией.

коммуникативные универсальные учебные действия,

регулятивные универсальные учебные действия,

совместная деятельность;

- требования к предметным результатам обучения, распределенные по годам обучения на соответствующем уровне общего образования;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, учебного модуля» включает краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования:

- наименование разделов учебной программы и их содержание, взаимосвязи;

- практическая часть программы: диагностические, проверочные, контрольные работы всех видов и уровней, практические, лабораторные работы, направления проектной деятельности (возможно приложение тематики проектов).

2.5. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ. Оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем программы;

- количество часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, с учетом распределения резерва учебного времени, количества оценочных процедур, в том числе отводимых для контрольных и практических работ;

- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

Тематическое планирование в программах, составленных на основе ФГОС второго поколения, должно содержать указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

В качестве средств обучения, электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных пособий и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов, лабораторного и другого оборудования.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование так же 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 г. № 653.

2.6. На основе рабочей программы предмета/ курса /учебного модуля, тематического планирования рабочей программы учителем составляется поурочное календарно-тематическое планирование на учебный год.

Раздел «Поурочное календарно-тематическое планирование» (далее КТП) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- наименование разделов и тем программы, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока;
- средства обучения, электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

В КТП, по желанию учителя, возможно указывать дополнительную информацию:

- основные виды деятельности обучающихся на уроке,
- домашнее задание.

Даты проведения уроков/курсов проставляются на весь учебный год.

КТП является приложением к рабочим программам, оформляется на каждый класс (параллель) на учебный год отдельным документом.

На основе КТП оформляется график оценочных процедур, который позволяет равномерно распределить учебную нагрузку по разным предметам в одном классе.

3. Порядок разработки, утверждения и реализации рабочей программы

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

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета на параллель классов, или индивидуальной, с учетом углубленного изучения или изучения предмета на профильном уровне.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) на один учебный год.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. 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).

3.6. В соответствии с должностными обязанностями учитель составляет рабочую программу, обеспечивает её выполнение и достижение обучающимися планируемых результатов, обозначенных в программе.

3.7. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих

программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпункте 1.7 Положения:

- сокращать определенные федеральной рабочей программой разделы, темы, модули в содержании;
- сокращать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.8. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- распределять резерв часов федеральной программы на изучение разделов, тем, модулей;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.9. Рабочая программа рассматривается на заседании предметно-методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям ФГОС и ФОП.

Решение предметно-методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания. На титульной странице рабочей программы и КТП руководителем ПМО ставится гриф согласования.

3.10. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия учебному плану или плану внеурочной деятельности ООП, требованиям ФГОС и ФОП. Заместитель директора, курирующий предмет, курс, модуль, проверяет наличие в школьной библиотеке достаточного количества учебников и (или) учебных пособий, предполагаемых для использования, на полный контингент обучающихся. На титульной странице рабочей программы и КТП ставит гриф согласования.

3.11. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет. Председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября на педагогическом совете и вводится в действие приказом директора в составе основных образовательных программ (в том числе и ранее утвержденных программ).

3.12. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение учебного года, рассматриваются на заседании методического объединения учителей, согласовываются с заместителем директора, утверждаются

на заседании педагогического совета и вводятся в действие приказом руководителя.

3.13. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

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

3.14. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- реализация не в полном объеме содержания учебного предмета (курса, модуля).

3.15 Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

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

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа и КТП оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы и КТП 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. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Рабочая программа и КТП должны иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, с указанием класса и срока освоения программы. Титульные листы оформляется в следующей форме (Приложение).

4.3. Рабочая программа в виде электронного документа, подписанная электронной подписью, размещается на официальном сайте образовательной организации.

Электронная версия поурочного календарно-тематического планирования загружается в электронный журнал.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа.

Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

4.5. Печатная версия рабочей программы и КТП дублирует электронную версию.

Страницы документов нумеруются, скрепляются и заверяются. На титульном листе номер не проставляется.

Рабочие программы и КТП подлежат хранению в школе в течение трех лет в месте, установленном директором школы.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней оценки качества образования и внутришкольного контроля.

5.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместители директора по анализируют отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;

- результаты контроля рассматриваются на заседании педагогического совета по итогам каждого учебного периода и по итогам учебного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512576

Владелец Татаренко Михаил Михайлович

Действителен с 07.06.2023 по 06.06.2024