

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
МБОУ «Ужурская СОШ №6 имени ГСС
Ю.Н. Петелина»
Протокол № 1
29 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Ужурская СОШ №6
имени ГСС Ю.Н. Петелина»

Т.Б. Карелина

Приказ № 01-15-
от 29 августа 2024 г.

Положение

о порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ужурская средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Ю.Н.Петелина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности в МБОУ «Ужурская СОШ №6 имени ГСС Ю.Н. Петелина».

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 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «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 Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с изменениями (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.№413»), (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034);
- Уставом МБОУ «Ужурская СОШ №6 имени ГСС Ю.Н. Петелина» и другими локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Рабочая программа педагога – нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, курса внеурочной деятельности, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте, составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине, курсу, курсу внеурочной деятельности.

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины, курса, курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5.Функции рабочей программы:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условия для достижения планируемых результатов каждым учащимся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу составляется учителем-предметником с использованием конструктора учебных программ <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/> по определенному учебному предмету на уровень обучения и корректируется ежегодно.

2.11.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности составляется педагогом (группой педагогов) в соответствии с настоящим положением на уровень обучения и корректируется ежегодно.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности осуществляется каждым педагогом в соответствии с ФОП.

2.3. Рабочая программа составляется каждым педагогом индивидуально.

2.4. Не допускается разработка рабочей программы на параллель. Особенности, обучающихся класса учитываются при составлении поурочного планирования.

2.4.1. При составлении рабочей программы курса внеурочной деятельности учитываются запросы обучающихся и их законных представителей.

2.5. Рабочая программа составляется в электронном варианте. Электронный вариант рабочей программы является структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте ОУ.

Для административной деятельности заместителя директора по УВР, ВР на его персональном компьютере хранится электронный вариант рабочей программы.

Электронный вариант рабочей программы и печатный вариант календарно-тематического планирования по преподаваемому предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности хранится у каждого учителя.

2.6. Вести занятия по рабочей программе может только учитель, разработавший данную программу.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- перечисленным в пункте 1.1 настоящего Положения;
- основным образовательным программам ОУ по всем уровням;
- учебно-методическому комплексу (УМК).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в ФОП не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.11. В целях снижения административной нагрузки педагогических работников внесены изменения в части требований к рабочим программам учебных предметов.

2.12. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем основной образовательной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и диагностики (контроля) уровня подготовленности обучающихся;

3. Структура, оформление и хранение рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФОП и ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

3.2. Компоненты рабочей программы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса; курса внеурочной деятельности;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование
- поурочное планирование
- учебно-методическое обеспечение.

3.2.1 Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения;
- записи согласования;
- гриф утверждения программы директором школы с указанием номера приказа, даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание класса, учебного года;
- срок реализации программы;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

3.2.2 «Пояснительная записка» должна содержать:

- общая характеристика учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности);
- цели изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности);
- место предмета в учебном плане.

3.2.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать содержанию федеральной рабочей программы учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности.

3.2.4. Планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности;

Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

- для адаптированной основной образовательной программы:

Личностные результаты, предметные (минимальный и достаточный уровни) результаты.

3.2.5. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности) и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

3.2.6. Поурочное планирование

В поурочном планировании указываются темы уроков, количество часов, дата изучения, электронные цифровые образовательные ресурсы, общее количество часов по программе.

3.2.6.1. Учителя-предметники, реализующие технологию смешанного обучения в поурочном планировании в отдельном столбце рядом с темой урока указывают выбранную

модель урока по технологии смешанного обучения: «Перевернутый класс», «Ротация станций» и др.

3.2.7. Учебно-методическое обеспечение

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

3.3. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере, форматируется:

- в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman;
- кегль шрифта для основного текста – 12;
- межстрочный интервал одинарный;
- выравнивание по ширине;
- разметка страницы: левое поле 2 см, правое, верхнее и нижнее – 1 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;
- таблицы встраиваются непосредственно в текст.

3.6. Страницы программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.7. Утвержденная электронная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по УВР и учителя.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета представляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 31 августа текущего года.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности представляется заместителю директора по воспитательной работе, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 31 августа текущего года.

4.3. При несоответствии рабочей программы по учебному предмету, курсу установленным требованиям заместитель директора по учебно-воспитательной работе, возвращает рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока.

При несоответствии рабочей программы по курсу внеурочной деятельности установленным требованиям заместитель директора по воспитательной работе, возвращает рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока.

4.4. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

4.6. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное (или дистанционное) изучение по теме с последующим контролем.

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Порядок реализации рабочих программ

6.1. Реализация рабочей программы является предметом 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 утвержденной рабочей программой.

6.3. ОУ, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- модульных форм организации образовательной деятельности.
- сетевых форм организации образовательной деятельности.
- электронного обучения.
- различных форм внеурочной деятельности.

6.6. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).
- совмещение тем уроков.

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

7. Контроль за реализацией рабочих программ

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

7.2. Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора по УВР:

- анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;
- итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода.

в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

В положении использованы следующие основные понятия и термины:

ОУ – образовательное учреждение

ООП – Основная образовательная программа

ФОП – Федеральная образовательная программа

Приложение 1

Титульный лист

Министерство образования Красноярского края
МКУ "Управление образования Ужурского района"
МБОУ "Ужурская СОШ №6 им. ГСС Ю.Н. Петелина"

РАССМОТРЕНО

На методическом совете
МБОУ "Ужурская СОШ
№6 им. ГСС Ю.Н.
Петелина"

_____ [укажите ФИО]

[Номер приказа] от
«[число]» [месяц] [год] г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

_____ [Номер приказа]
от «__» [месяц] 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ [Номер приказа] от «30»
[месяц] [год] г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID TTTTTTTT)

учебного предмета «Название предмета»

для обучающихся _____ классов

Ужур ___ г.

Приложение 2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
_____ КЛАСС

	Количество часов	
--	------------------	--

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Всего	Контрольные работы	Практические работы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1					
2					
3					
4					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Приложение 3

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
_____ КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
	Общее количество часов по программе					

Приложение 4

Для педагогов, применяющих технологию смешанного обучения
ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
_____ КЛАСС

№ п/ п	Тема урока	Количество часов			Модель технолог ии смешанн ого обучения	Дата изучени я	Электр онные цифров ые образов ательн ые ресурс ы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы			
	Общее количес тво часов по програм ме						

Приложение 5

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА**