

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 25.08.2023г.

Согласовано
с Управляющим советом
протокол №1 от 25.08.2023г.



Утверждаю
Директор школы
Т.И.Легостаева
29.08.2023г.

Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, модулей МБОУ Залесовская средняя общеобразовательная школа №1

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101), Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрирован 07.06.2012 г. N 24480), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228), Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение).

1.1. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- предметы инвариантной части учебного плана
- предметы, дополнительно введенные в учебный план за счет часов вариативной части в соответствии с особенностями образовательного учреждения и его образовательной политики

- элективные курсы

- факультативные курсы

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты (требования к уровню подготовки учащихся) по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.4. Рабочая программа хранится в бумажном и электронном варианте в методическом кабинете школы.

1.5. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

1.6. Рабочая программа учитывает:

- требования ФГОС;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников (к уровню подготовки учащихся);

- требования к содержанию учебных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- действующего стандарта;
- в соответствии конструктора рабочих программ на сайте Единое содержание общего образования.

1.8. При разработке рабочей программы на основе авторской коррективы допускаются лишь в случае обоснованной необходимости (расхождение количества часов в авторской программе с учебным планом ОУ, необходимость конкретизации тем в учебно-тематическом планировании и т.д.). При внесении корректив в связи с вышеназванными причинами в текст пояснительной записки вносится соответствующее обоснование.

1.9. Рабочая программа составляется по конкретному предмету на один учебный год.

1.10. Рабочая программа может являться единой для всех педагогов, преподающих этот учебный предмет в данном ОУ по данной образовательной линии.

1.11. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов (если данный предмет преподается несколькими педагогами) и проходит процедуру рассмотрения, согласования и утверждения в порядке, указанном в п.3.

1.12. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

Обязательные разделы (в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО):

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание обучения;
- планируемые результаты освоения программы;
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое поурочное планирование.

Факультативные (дополнительные разделы):

- пояснительная записка;
- система оценки
- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы;
- фонд оценочных средств по предмету;

2.2. Рабочие программы элективных и факультативных курсов, введенных в учебный план в соответствии с особенностями образовательной политики ОУ, образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенно-стями контингента обучающихся могут разрабатываться на основе самых разнообразных программных и методических материалов. Такими материалами могут быть:

- Авторские программы факультативных и элективных курсов, подготовленные другими педагогами, опубликованные в методических изданиях;
- Справочная и методическая литература;
- Другие информационные источники.

Такое разнообразие определяется тем, что, как правило, эти программы направлены на освоение содержания, не входящего в государственные образовательные стандарты общего образования и учитель в отсутствие готовых авторских программ может пользоваться разнообразными источниками. При наличии апробированных авторских программ по факультативным, элективным курсам, они могут быть взяты за основу для рабочих программ.

3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию программы по учебному предмету из конструктора рабочих программ на платформе Единое содержание общего образования;
- учебному плану ОУ.

4. Сроки и порядок обсуждения рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы определяются данным Положением, утвержденным на уровне ОУ.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы определяется следующим образом:

- Первый этап (не позднее 28 августа) – рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с курирующим заместителем директора по учебно-воспитательной работе

На титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании ШМО» Протокол заседания ШМО от № _____ подпись руководителя ШМО ОО, расшифровка подписи. «СОГЛАСОВАНО зам.директора по УВР » - подпись курирующего зам. директора.

- Второй этап (не позднее 31 августа) – рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем ОО). На титульном листе ставится гриф «УТВЕРЖДЕНО», приказ от _____ № _____, подпись директора школы.

• После утверждения руководителем ОО рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном ОО. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по ОО.

- Рабочая программа обновляется и проходит процедуру утверждения ежегодно.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Суг, 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения. Список литературы дается в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

6. Фиксация изменений в рабочей программе

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

6.2. Изменения, дополнения вносятся в лист внесения изменений и дополнений к рабочей программе, закрепляются приказом директора учреждения.

7. Контроль реализации Рабочей программы

7.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля образовательного учреждения.