ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе в

МБОУ «Тростенецкая СОШ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета МБОУ «Тростенецкая СОШ»  протокол от 30.03.2023 г. № 7 |  | УТВЕРЖДЕНО  C:\Users\Татьяна\Desktop\печать2.jpgприказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тростенецкая СОШ»  Т.В.Терехова  от 30.03.2023 г. № 43 |

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО, ФООП НОО, ООО, СОО (далее - Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Тростенецкая СОШ» (далее - ОУ), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 №№ 286, 287 и 732.
   2. Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федераций»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности но основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
* ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);
* ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее - ФГОС ООО);
* ФГОС среднего общего образования, 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 2012 г. № 413" (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034).
* приказом Минпросвещения от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
* приказом Минпросвещения от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
* приказом Минпросвещения от 23 11 202? № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
* письмом Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций».

2

В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

* рабочая программа ~ документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
* федеральная основная общеобразовательная программа (ФООП) — это основной документ, определяющий содержание общего образования, регламентирующий образовательную деятельность в единстве урочной и внеурочной деятельности с учетом обновленных ФГОС;
* оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно­измерительные материалы.
  1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее - рабочая программа) - часть основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.
  2. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1. Структура рабочей программы
   1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, локальных нормативных актов ОУ.
   2. Обязательные компоненты рабочей программы:

* содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
* тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том

числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования

3

по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

?.Л. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

1. Раздел «Пояснительная записка» включает:

* цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебнош модуля;
* место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной

деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;

* УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной

деятельности)/учебного модуля для педагога;

* УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной

деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

1. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

* краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в

том числе внеурочной деятельности) учебного модуля» конкретизирует

соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и Ф1 ОС СОО.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

* требования к личностным, мегапредмешым и предметным результатам;
* виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
* организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся возможно приложение тематики проектов);

4

* система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

1. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

* номер по порядку;
* наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
* количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
* дата изучения;
* виды деятельности;
* виды, формы контроля;
* электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля на учебный год.

1. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

* номер урока по порядку;
* наименование темы урока;
* количество часов;
* дата изучения;
* виды, формы контроля.

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

* указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
* оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;

5

* указать информацию об учете 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.

1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы
   1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
   2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

* рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
* рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
* рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.
  1. Рабочая программа может быть разработана на основе:
* ФООП;
* авторской программы;
* учебной и методической литературы;
* другого материала.
  1. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
  2. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора OV

1. Оформление и хранение рабочей программы
   1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте (смотри п. 4.7.)

6

* 1. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Time New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля обычные: верхнее 2 см., нижнее 2 см., левое 3 см., правое 1,5 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

* 1. В печатном виде представляется только часть программы (согласно п. 4.7).
  2. Электронный вариант рабочей программы хранит администрация школы в течении 5 лет.
  3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.
  4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:
* название рабочей программы;
* краткую характеристику программы;
* срок, на который разработана рабочая программа;
* список приложений к рабочей программе.
  1. По итогам учебной) года педагогический работник скачивает из АИСУ «Параграф» «Электронный журнал» поурочное планирование учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля за учебный год соответствующего класса с фактическими датами проведения уроков и цредосгавляег замес ш гелю директора по УВГ в прошитом виде вместе с титульным листом, поурочным планированием, листом корректировки рабочей программы по предмету/учебному к^рсу (в том числе внеурощюй деятельности) / учебному модулю» (Приложение 4).

1. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7

* 1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующег о уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.
  2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

1. Приложения

Тематическое планирование рабочих программ учебных предметов, курсов с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, должно осуществляться, в том числе, с учетом рабочей программы воспитания.

8

Приложение 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №512  
Невского района Санкт-Петербурга

"Принята"

Педагогическим Советом МБОУ «Тростенецкая СОШ»

Протокол №

от" " августа 202\_ года

"Утверждаю"

Приказ №

от " " августа 202\_ года

Директор МБОУ «Тростенецкая СОШ»  
Т.В.Терехова

Рабочая программа

по учебному предмету «Русский язык»  
для \_ класса

Срок реализации рабочей программы: 1 год

Учитель:

Тростенец  
202 -202

9

Приложение 2

Образен тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | | | Дата  изучения | Виды  деятельности | Виды,  формы  контроля | Электронные  (цифровые)  образовательные  ресурсы |
|  |  | Всего | Контрольных  работ | Практических  работ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \ | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |

10

Приложение

Образен поурочного планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Ко п/п | Тема, Количество часов основные направления воспитательной деятельности | | | | Дата по плану | Дата по факту | Виды,  формы  контроля |
|  |  | всего | Контрольных  работ | Практических  работ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

Лист корректировки рабочей

программы по предмету « »

класс

в учебном году

учителя

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения измененийв календарный учебный график МБОУ «Тростенецкая СОШ» на\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| урока по тематиче скому планиров алию | тема урока по тематическому планированию | кол-во уроков по плану | фактически  проведено | Внесенные изменения | |
| Количество сокращённых часов за счет повторения | Количество сокращённых часов за счет объединения тем |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выводы:

1. При коррекции рабочей программы изменяется количество часов,

отводимых на изучение раздела Объём запланированных по тематическому

планированию часов осуществляется за счёт (объединения близких по

содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем).

1. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.
2. Не исключены тематические контрольные работы.
3. В результате коррекции количество часов на прохождение программы

по предмету « » за, учебный год уменьшается, но при

этом обеспечивается полное выполнение рабочей программы.