

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №6"

Принято
на педагогическом совете
протокол от 20.05.2021г №6

Утверждено приказом МБОУ "СОШ №6"
от 20.05.2021г. № 227,
изменения и дополнения
от 10.01.2022г. №80
от 28.03.2023г. №130
30.08.2023 №302о...

**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса МБОУ "СОШ №6"
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебного предмета, курса МБОУ "СОШ №6" разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"
- приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 с изменениями и дополнениями
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.
- Уставом МБОУ "СОШ №6" (далее – Учреждение)
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ «СОШ №6»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) в Учреждении, внеурочной деятельности, дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации в Учреждении.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право на него принадлежит работодателю.

1.5. При разработке основных образовательных программ в обязательном порядке используются федеральные основные образовательные программы и федеральные рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир» на уровне начального общего образования; «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» на уровне основного и среднего общего образования. По остальным учебным предметам федеральные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде, так и в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками. В этом случае содержание и планируемые результаты разработанных программ должны быть не ниже, чем в федеральных рабочих программах.

1.6. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка календарно-тематического планирования с возможным использованием конструктора

рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.7. Календарно-тематическое планирование к рабочим программам осуществляется в соответствии с единым подходом, представленным в методических рекомендациях ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования».

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

1.9. Рабочая программа может быть единой для учителей-предметников одной предметной области (направления внеурочной деятельности) или индивидуальной.

1.10. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы рабочей программы с учетом особенностей Учреждения и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определить новый порядок изучения материала, изменить количество часов, внести изменения в содержание изучаемой темы.

1.11. Рабочая программа является объектом контроля внутренней системы оценки качества образования, в исключительных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего).

1.12. Положение о рабочей программе принимается на педагогическом совете, утверждается приказом Учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в указанном порядке.

1.13. Учитель, принятый на работу в Учреждение, обязан продолжить образовательную деятельность по рабочей программе, утвержденной на текущий учебный год.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей включают:

1) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

3) 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 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.

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

2.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.4. Рабочие программы могут содержать и другие компоненты в случае использования для разработки Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>) или примерных рабочих программ, одобренных решением ФУМО (пояснительную записку, общую характеристику предмета, цели изучения учебного предмета, место учебного предмета в учебном плане)

2.5. Титульный лист должен содержать:

-наименование Учреждения в соответствии с Уставом;

-гриф принятия рабочей программы на педагогическом совете;

-гриф утверждения рабочей программы (дата, № приказа Учреждения);

- название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, для изучения которого составлена рабочая программа в соответствии с учебным планом (планом внеурочной деятельности, учебным планом дополнительного образования);

-классы;

-Ф. И. О. учителя, должность - составителя рабочей программы (группы учителей);

-город, год составления рабочей программы.

2.6. Тематическое планирование рабочей программы является основой для составления календарно-тематического плана (далее - КТП). КТП является приложением к рабочей программе. В нём указываются: номер урока по порядку, сроки проведения урока, тема и количество часов, отводимое на её изучение, в т.ч. практические, лабораторные и контрольные работы (при необходимости), примечания для корректировки КТП в течение учебного года.

Календарно-тематический план может быть оформлен как электронный документ, так и на бумажном носителе. Электронный КТП рекомендовано загружать на портале АИС «Электронная школа 2.0.» как части ФГИС «Моя школа».

3. Сроки и порядок утверждения рабочих программ

3.1. Период, на который разрабатывается рабочая программа, равен сроку освоения учебного предмета или курса по выбору, внеурочной деятельности, регламентированный учебным планом школы (организационный раздел ООП).

3.2. Рабочая программа ежегодно рассматривается школьным профильным методическим объединением учителей с целью определения актуальности содержания и необходимости её корректирования. Принимается на педагогическом совете, утверждается приказом Учреждения рабочая программа нового учебного предмета или при внесении изменений и дополнений в действующие рабочие программы.

3.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

3.4. Утверждение рабочих программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 30 августа.

3.5. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителями директора по УВР и ВР.

4. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля – 2,0 см., листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Заголовки выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются (точки в конце заголовка не ставятся). Допускается нумерация страниц (титовая страница не нумеруется).

4.2. Рабочая программа оформляется в электронном виде. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителей директора по УВР в соответствии с номенклатурой дел (в течение всего периода ее реализации).

4.3. С целью размещения сведений о реализации рабочих программ на официальном сайте Учреждения составитель(и) рабочей программы готовит(ят) в электронном виде аннотацию к рабочей программе, где указывается:

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

Информация об аннотации к рабочим программам размещаются на официальном сайте Учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации (Образование)» в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, которые утверждаются федеральными органами управления образованием.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. При необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ с целью приведения их в соответствие с требованиями ФГОС.

5.2. В случае форс-мажорных обстоятельств (временном переходе на дистанционное обучение, нерабочие выходные дни, погодные условия) учителя-предметники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей программы с целью обеспечения освоения учащимися образовательных программ в полном объеме

5.3. Корректировка календарно-тематического планирования рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц темы; объединение тем в разделе;
- сокращения часов на проверочные работы;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение количества часов за счет полного исключения тематического раздела или его части из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Положение составлено Воробьевой Л.Х., заместителем директора по УВР, действительно до принятия нового