

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 86
(МБОУ СОШ № 86)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 86
протокол № 1 от 28.08.2023



Директор МБОУ СОШ № 86
С.Ю. Валькова
приказ от 31.08.2023 № 189

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, курсов, модулей в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), Федеральных образовательных программ начального общего образования (ФОП НОО), основного общего образования (ФОП ООО), среднего общего образования (ФОП СОО) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №86 (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2022 № 874;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.05.2012 № 1099/н.

Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 № 613, приказом Минпросвещения от 24.09.2020 № 519, от 11.12.2020 № 712, от 12.08.2022 № 732;

- устава и локальных актов Учреждения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО);
- федеральная основная общеобразовательная программа (далее – ФООП);
- образовательная программа;
- рабочая программа;
- учебный предмет;
- учебный модуль;
- оценочные средства.

1.4. 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 её содержательный раздел.

Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. 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 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, к правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. При разработке и реализации ООП НОО Учреждение предусматривает применение федеральных рабочих программ по учебным предметам: «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. При разработке и реализации ООП ООО и ООП СОО Учреждение предусматривает применение федеральных рабочих программ по учебным предметам: «Русский язык», «Литература», «История», «География», «Обществознание», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Федеральные рабочие программы служат основой для разработки рабочих программ по учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований актуальных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, а также локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 86.

2.2. Рабочая программа должна состоять из:

- титульного листа – элемента рабочей программы, который содержит первоначальные сведения о рабочей программе (Приложение 1)
- пояснительной записки;
- содержания учебного предмета, учебного курса, модуля;
- планируемых результатов освоения учебного предмета, модуля;
- календарно-тематического планирования с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, деятельности учителя с учетом рабочей программы воспитания;

- поурочное планирование.

2.2.1. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общую характеристику учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;
- цели изучения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса /учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса/учебного модуля для обучающихся.

2.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса, учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;

- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса

2.2.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса, учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе фиксируются: требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата; организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся; система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.).

2.2.4. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (Приложение 2), которая включает:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, с указанием часов, отводимых на контрольные и практические работы (при наличии);
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
- деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания.

2.2.5. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы (Приложение 3), состоящей из наименования тем урока, количества академических часов, включающих контрольные и практические работы, даты изучения темы.

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

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Порядок разработки и утверждения 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.

3.2. Рабочая программа должна быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе.

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или 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/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля)

3.5. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. 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. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 пункта 1 настоящего Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- совместно со школьным методическим объединением учителей выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы 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, 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.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в сетевой папке, на локальном диске Учреждения.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Учреждении в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по научно-методической работе.

4.6. 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;
- список приложений к рабочей программе.

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования (Приложение 4).

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 с утвержденной рабочей программой.

6.3. Учреждение, 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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

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

6.6. При реализации рабочих программ не допускается сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).

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:

- по окончании отчетного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора контролирует выполнение рабочих программ, посредством проверки электронного классного журнала и бумажного журнала (для внеурочной деятельности); оформляет итоги анализа справкой;
- результаты контроля рассматриваются по итогам каждого отчетного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 86

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей _____
протокол от _____, № _____
от _____ № _____
Руководитель ШМО:
_____ / _____

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета МБОУ СОШ №86
протокол от _____, № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №86
_____ С.Ю.Валькова
Приказ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета _____

для обучающихся _____ классов

г. Екатеринбург, _____ год

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема учебного занятия (урока)	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания
-------	-------------------------------	------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

Приложение 3

Поурочное планирование

№ п/п	Тема учебного занятия (урока)	Количество часов, включая к/р, п/р	Даты изучения темы
-------	-------------------------------	------------------------------------	--------------------

Приложение 4

Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)

по _____
(предмет)
Класс _____ учитель _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597600

Владелец Валькова Светлана Юрьевна

Действителен с 28.02.2023 по 28.02.2024