

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического Совета
Протокол № 15 от
« 20 » 11 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета школы
Протокол № 9
от « 21 » 11 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, курсов МБОУ «Новобурановская СОШ» (в новой редакции)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС третьего поколения (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Новобурановская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021г №286;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021г №287;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 12.08.2022г №732;
- Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023г №372, №370, №371

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

1.4. Рабочая программа является компонентом основных общеобразовательных программ, реализуемых в МБОУ «Новобурановская СОШ», средством фиксации содержания образовательного процесса и его организации на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных, др.).

1.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального общего, основного общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программ начального общего, основного общего образования.

16. Рабочая программа хранится у учителя, электронный вариант Рабочей программы сдается ответственному за учебную работу.

1.8. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей разрабатываются на федеральном онлайн-сервисе «Конструктор рабочих программ» (новый вариант), где индивидуализируются федеральные образовательные программы учебных предметов, им присваивается ID-номер; рабочие программы соответствуют требованиям ФГОС и ФОП.

II. Структура Рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей и требования к разработке ее компонентов

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

2.2. Рабочая программа содержит обязательные структурные компоненты:

- титульный лист;
 - пояснительная записка;
 - 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, количества контрольных, практических работ и возможность использования 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;
 - в «Тематическом планировании» на усмотрение педагога можно убрать столбцы «Практические работы» и «Контрольные работы», если они не предусмотрены ФОП по учебному предмету;
 - «Поурочное планирование» с указанием темы урока, количества всего академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, контрольных и практических работ;
 - в «Поурочном планировании» на усмотрение педагога можно убрать столбцы «Практические работы» и «Контрольные работы», если они не предусмотрены ФОП по учебному предмету;
 - в «Поурочном планировании» не фиксируются столбцы «Дата изучения урока», «Электронные (цифровые) образовательные ресурсы»;
- 2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий, учебного курса, учебного модуля.

Требования к содержанию структурных компонентов Рабочей программы учебного предмета.

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Содержание «Титульного листа» заложено «Конструктором рабочих программ»
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Содержание «Пояснительной записки» определено «Конструктором рабочих программ»
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Содержание учебного предмета, учебного курса определено федеральными образовательными программами по учебным предметам и отражено в «Конструкторе рабочих программ»
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планируемые результаты определены федеральными образовательными программами по учебным предметам и отражены в «Конструкторе рабочих программ»
Тематическое планирование	<p>Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися; – количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, из них количество часов на контрольные и практические работы; - в «Тематическом планировании» на усмотрение педагога можно убрать столбцы «Практические работы» и(или) «Контрольные работы», если они не предусмотрены ФОП по учебному предмету;
Поурочное планирование	<p>Раздел «Поурочное планирование» включает указание темы урока, количества всего академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, количества часов контрольных и практических работ;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - в «Поурочном планировании» на усмотрение педагога можно убрать столбцы «Практические работы» и(или) «Контрольные работы», если они не предусмотрены ФОП по учебному предмету; - в «Поурочном планировании» не фиксируются столбцы «Дата изучения урока», «Электронные (цифровые) образовательные ресурсы»; - в «Поурочном планировании» на усмотрение учителя можно добавить столбец «Дополнительная информация».
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса Рабочей программы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ название и автор учебника по предмету; ▪ контрольно-оценочные материалы по учебному предмету; ▪ методическое пособие (рекомендации, книга для учителя) по учебному предмету; ▪ иные методические и учебные пособия, используемые в образовательном процессе (дидактический материал, цифровые образовательные ресурсы, литература, рекомендованная для учащихся)

III. Процедура утверждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным Положением.

3.2. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

3.3. Первый этап (20.08.-28.08) – Рабочая программа проходит экспертизу в методическом объединении учителей (указывается уровень – муниципальный, школьный). Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются в виде выписки из протокола заседания методического объединения с указанием даты проведения, номера протокола, решения. Результатом экспертизы должно стать заключение об обеспечении Рабочей программой достижения требований к образовательным результатам в соответствии с ФГОС, рекомендация к использованию в образовательном процессе.

Второй этап – (31.08.-01.09) – Рабочая программа утверждается директором образовательной организации.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.5. После утверждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

V. Оформление Рабочей программы

4.1. Рабочая программа сохраняется в «Конструкторе рабочих программ» в формате Word, затем распечатывается педагогом. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.2. В Рабочей программе допускаются сложносокращенные слова при оформлении Титульного листа, например, методСовет.

4.2. 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.

VI. Порядок внесения изменений в Рабочую программу

6.1. 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.

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