

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №9 г. Нерчинск

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 7 от 13 июня 2023 года.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №9

Кудрявцева Т.И.

Приказ № 501-П от «06» 2023 год.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

ПЕДАГОГА, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБНОВЛЕННЫЕ ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

нормативными правовыми актами и методическими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.03.2021 № 115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 31 мая 2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 31 мая 2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 12 августа 2022 № 732;
- Федеральной образовательной программе;
- Основными образовательными программами школы;
- Уставом школы.

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;
- Федеральная образовательная программа (ФОП) — это основной документ, определяющий содержание общего образования, регламентирующий образовательную деятельность в единстве урочной и внеурочной деятельности с учетом обновленных ФГОС.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная;
- процессуальная;
- оценочная.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности в МБОУ СОШ №9 в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:
– требований ФГОС начального, общего и среднего образования.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

 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 и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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.

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

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

2.3. Структура рабочей программы:

– Титульный лист;

– Пояснительная записка;

– Содержание учебного предмета, курса;

– Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– Тематическое планирование, поурочное планирование;

– Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.3.1. В разделе «Пояснительная записка» дается общая характеристика учебного предмета/курса, цели изучения и место предмета в учебном плане.

2.3.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» фиксируются: планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса по годам обучения.

2.3.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по годам обучения.

2.3.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы с указанием

– количества часов, отводимое на изучение раздела;

– количества часов, отведенных на контрольные и практические работы;

– электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

2.3.5. Раздел "Поурочное планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

номер урока по порядку (сквозной вариант, № последнего урока соответствует количеству часов в теме);

тема урока;

количество часов на изучение темы;

количество часов, отведенных на контрольные и практические работы;

электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

2.3.6. В разделе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» указываются обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. 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 тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на параллель классов или на отдельный класс.

3.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федеральной рабочей программы по учебному предмету;
- авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- рабочей программы курса внеурочной деятельности,
- учебной и методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности).

3.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО, СОО;
- Санитарным правилам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;
- Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.08.2022 № 653 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования" (Зарегистрирован 29.08.2022 № 69822)
https://engschool30.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Prikaz_Minprosvescheniya_Rossii_ot_02.08.2022_N_653_Ob_utverzhd.pdf;
- Федеральному перечню учебников, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ;
- Основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования;
- Положению о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- Учебному плану школы;
- Федеральной рабочей программе;
- Используемому учебно-методическому комплексу по предмету.

3.6. Педагогический работник вправе:

- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы.

4.2. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне заместителя директора, если программа педагога полностью соответствует Федеральной рабочей программе по предмету.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы.

4.5. Рабочая программа предоставляется на согласование заместителю директора до 10 сентября.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа может быть составлена на онлайн-сервисе «Конструктор рабочих программ» или в программе Word.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на официальном сайте школы perch-s9.ucoz.ru.

5.3. 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и поурочное планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- болезнь учителя;
- активированные дни и др.

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- сокращения часов на письменные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- использования часов резерва;
- сокращения часов, отведённых на повторение;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.4. Корректировка рабочих программ проводится в течение года и отражается в листе корректировки.