



Утверждаю
Директор школы
Д. Ю. Иваненко
Приказ № 73-о от 15.04.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней школы № 3 города Фурманова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МОУ СШ № 3, разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Нормативной основой разработки Положения являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- ФГОС начального общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

- ФГОС основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

- Основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) МОУ СШ № 3;

- Основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО) МОУ СШ № 3;

- Устав МОУ СШ № 3;

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ СШ № 3 г. Фурманова.

1.3. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется самостоятельно.

1.4. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО к уровню подготовки обучающихся; программа действий учителя для достижения планируемых результатов освоения ООП НОО и ООП ООО.

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

1.6. Положение о рабочей программе принимается педагогическим советом и утверждается директором школы в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по определённому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования при изучении конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2.3. Функции рабочей программы:

- функция нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- функция целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- функция определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- функция процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- функция оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся, соответствующего требованиям ФГОС общего образования.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом, издаваемым в феврале - марте текущего учебного года.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей-предметников) в соответствии с его компетенцией.

3.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

3.3. Учитель имеет право на несколько вариантов использования рабочих программ:

- использовать примерную рабочую программу, рекомендованную Минобрнауки РФ, в случае ее полного соответствия требованиям обновленного ФГОС НОО и ООО;

- использовать самостоятельно разработанную рабочую программу на основе обновленного ФГОС соответствующего уровня общего образования, примерной рабочей программы, рекомендованной Минобрнауки РФ, с учетом рабочей программы воспитания, предметных концепций с учетом особенностей учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

3.4. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений (далее – ШМО) учителей соответствующего цикла в срок до 31 августа текущего года, принимаются на заседании педагогического совета школы, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, педагогический совет выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.6. При соответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, педагогический совет принимает рабочую программу и направляет ее на утверждение директору школы.

3.7. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета.

3.8. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие нормативно-правовым и учебно-методическим документам, перечисленным выше.

3.9. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на учебный год.

3.10. Педагогические работники обязаны представить рабочую программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.11. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля разрабатывается на период реализации ООП соответствующего уровня общего образования или на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса).

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля определяется настоящим Положением с учетом требований обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО.

4.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- титульный лист с указанием полного наименования образовательной организации в соответствии с Уставом; грифов «РАССМОТРЕНО», «СОГЛАСОВАНО», «УТВЕРЖДАЮ»; названия учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, для изучения которого написана программа; уровня реализации образовательных программ (базовый, углублённый по математике, информатике, физике, химии и биологии); классов, в которых реализуется программа; ФИО, должности составителей программы; даты составления (указывается год);

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (п. 31.1 ФГОС НОО, п. 32.1 ФГОС ООО);

- 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 задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемых для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;

- тематическое планирование должно содержать следующие разделы: № п/п, наименование разделов и тем программы, количество часов, отводимых на изучение каждой темы, электронные (цифровые) образовательные ресурсы, которые можно использовать при изучении каждой темы. Рекомендуемая форма тематического планирования (Приложение № 1).

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

4.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания. С этой целью каждый учитель указывает информацию об учете требований программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» после каждой темы или отдельным блоком.

4.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, должно:

4.4.1. обеспечивать преемственность содержания ОП соответствующего уровня образования / образовательной программы МОУ СШ № 3;

4.5.2. соответствовать:

- направленности (профиля) образования Школы;
- требованиям Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

- содержанию образовательной программы МОУ СШ № 3 соответствующего уровня образования;

- специфике и традициям Школы;

- запросам участников образовательных отношений.

4.6. К рабочей программе в начале учебного года каждым учителем на каждый класс в соответствии с расписанием и календарным учебным графиком разрабатывается календарно-тематическое планирование по своему предмету, которое утверждается директором школы не позднее 01 сентября текущего учебного года. В конце учебного года календарно-тематическое планирование сдаётся на хранение в архив и хранится в течение времени освоения учащимися образовательной программы соответствующего уровня образования.

Рекомендуемая форма календарно-тематического планирования (Приложение № 2).

Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, проверяется заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

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, установленном приказом директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Корректировка календарно-тематического планирования, являющегося приложением к рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей производится учителем в начале учебного года в случае несовпадения с количеством часов, указанных в рабочей программе, а также в течение учебного года по причине болезни, повышения квалификации с отрывом от учебного процесса, непредвиденных обстоятельств, по которым прерывался учебный процесс.

5.4. Корректировка календарно-тематического планирования проверяется заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора школы.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

6.2. 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 в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

6.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей создает в электронном виде аннотацию, в которой указывает название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, нормативную базу, УМК; цель и задачи; количество часов; основные разделы; периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации; срок, на который разработана рабочая программа; список приложений к рабочей программе.

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на сайте образовательной организации в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» и прикрепляются к рабочим программам.

Принято на педагогическом совете
МОУ СШ № 3
Протокол № 4 от 28.03.2022 г.



Лет № 16 от 2022

III. Тематическое планирование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля *(выбрать нужное)*
(название предмета, курса, модуля)
(по годам обучения)

... класс

№ п\п	Название раздела (темы) курса	Количество часов	Использование электронных (цифровых) образовательных ресурсов
1			
2			
	Всего часов:		

РАССМОТРЕНО:
на ШМО учителей

_____ цикла
Протокол № _____
от _____

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УВР

УТВЕРЖДАЮ:
директор школы
_____ Л. Ю. Иваненко
Приказ № _____
от _____

Календарно-тематическое планирование

по _____
на _____ учебный год

(__ класс)

Составитель:

КТП составлено к рабочей программе по _____
(предмет) _____ (уровень) общего образования,
утвержденной приказом № _____ от _____

Фурманов _____

Рекомендуемая форма календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование по
научебный год

№ урока	Тема урока	Тип урока	Элементы содержания	Планируемые результаты	Дата	
					по плану	по факту

В документе прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

101 Девяткова

листо

Директор школы *Иваненко* Д.Ю.Иваненко

