

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
г. Суража Брянской области

Принято
решением педагогического совета
МБОУ СОШ №1 г.Суража
Протокол №3 от «10» 01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №1 г.Суража
от «10» 01 2023 г. № 2/2



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения рабочей программы, предусмотренного ст. 28 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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;
- ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС ООО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС СОО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- ФГОС НОО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС ООО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня: Законом Брянской области от 28.01.2022 N 6-З. «Об образовании в Брянской области»;

1.3. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС третьего поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее - ОО).

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области); Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксация состава элементов

содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся.

1. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает: название рабочей программы, краткую характеристику программы, срок, на который разработана рабочая программа; список приложений к рабочей программе.

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

2.5. Рабочие программы составляются на 1 год обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.7. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.8. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету. Если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год)
- вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы

3.3.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- 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.

3.3.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООУ, разработанные по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

3.3.3. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическом планировании (включить в темы занятий);
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания».

3.3.4. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения может включать:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально).

3.3.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

3.3.6. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (Приложение 1):

- номер урока;
- наименование разделов и их содержание;
- наименование тем, планируемых для освоения обучающимися;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (ЦОР);
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3.6.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО и ООУ, разработанных по ФГОС третьего поколения должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

3.3.6.2. Раздел «Тематическое планирование» включает информацию о практических, контрольных и лабораторных работах, которая оформляется в виде таблицы (Приложение 2).

3.3.6.3. Раздел «Тематическое планирование» разрабатывается отдельно на каждый год обучения.

3.4. Приложение к рабочей программе включает папку с оценочными материалами, количество которых должно соответствовать количеству тем для освоения программы.

4. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

4.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков

(7 – 9 классы) или **комплексные, тематические программы** для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.

4.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

4.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

4.5. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (**комплексные, тематические программы внеурочной деятельности**), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части.

4.6. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности школьников (**программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности**), должны соответствовать структуре.

4.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

4.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как разновозрастной, так и разновозрастной группы.

5. Утверждение рабочей программы.

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

5.2. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года (до 31 августа текущего года) приказом директора.

5.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- после согласования рабочую программу рекомендует педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху слева)
- затем рабочую программу утверждает директор ОО, ставится гриф утверждения на титульном листе (вверху справа) с указанием даты и номера приказа руководителя ОО.

5.4. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены решением педагогического совета ОО.

5.5. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

6. 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.

7. Хранение рабочей программы

- 7.1. Программа составляется в двух экземплярах
- 7.2. Один экземпляр находится у педагога, второй хранится у заместителя директора по УВР.
- 7.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч».
- 7.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.
- 7.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает: название рабочей программы; краткую характеристику программы; срок, на который разработана рабочая программа; список приложений к рабочей программе.

Тематическое планирование

№ урока	Раздел (содержание)	Тема	ЦОР	Кол-во часов

Приложение к Основной образовательной программе
_____ общего образования МБОУ СОШ №1 г. Суража

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1 г. Суража

_____/_____/_____
Приказ № ____ от _____

Рабочая программа
по _____
для _____ классов

Сураж, 2022