

Утверждаю:

Директор школы-интерната № 9

Пенских О.В.

Приказ № 308-3 от 27 декабря 2023 года

Положение о рабочей программе учебного предмета (курса)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновлённым ФГОС НОО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №286), ФГОС ООО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №287), ФГОС СОО (утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) МАОУ школы-интерната № 9.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС-2012);
- Уставом МАОУ школы-интерната № 9;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

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 конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

федеральная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) на класс или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

1.6. В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники) производится корректировка рабочих программ. Заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ указанным способом коррекции программ.

1.7. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы или внешних экспертов.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО-2021 локальных нормативных актов школы.

- Рабочая программа должна включать:

- пояснительную записку;
- 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 задачки, 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.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Титульный лист

- Министерство просвещения Российской Федерации
- Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
- Администрация городского округа Богданович
- МАОУ школа-интернат №9
- Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф согласования программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), классов
- ID номер
- год составления программы;

При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются

обязательными для использования в ФООП.

3.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

1. Цель изучения предмета;
2. Место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости));
3. Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;

3.3. Планируемые результаты и содержание

Планируемые результаты содержат личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные. Содержание должно содержать название разделов и тем.

3.4. Тематическое планирование

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы (в качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653).

Тематическое планирование по ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО - 2021 учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	
Раздел 7-					
7-1.			Укажите часы	Укажите часы	Укажите образовательные ресурсы
7-2.			Укажите часы	Укажите часы	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу					

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

Раздел «Практические работы» может быть добавлен КТП предметов естественно-научного цикла.

Календарно-тематическое планирование по ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО – 2021

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения план\факт
		всего	контрольные работы	практические работы	
1.		7	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату
2.		7	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату
Общее количество часов по программе		34			

Календарно-тематическое планирование курсов внеурочной деятельности

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата изучения план\факт	Форма проведения занятий
		всего		
1.		7		
2.		7		
Общее количество часов по программе				

Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

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

Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля). □

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).

Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ:

- 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.

Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;

- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения на соответствующий учебный год;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения школы, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

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

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее-2 см, правое -3см, левое -1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная). Начинать все разделы с новой страницы.

5.2. Рабочая программа в электронном виде сдается администрации ОУ, копия хранятся у руководителя МО.

5.3. Электронный вариант рабочей программы, подписанный электронной подписью руководителя школы, публикуется на сайте школы.

5.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- 5.5. название рабочей программы;
- 5.6. краткая характеристика программы;
- 5.7. срок, на который разработана рабочая программа.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета (курса, модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП соответствующего уровня образования.

Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного (дистанционного) обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств

обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7. КОНТРОЛЬ НАД РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам четверти (полугодия, года) рассматриваются на совещании при директоре (на педагогическом совете) по итогам каждого учебного периода.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

8.1. 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.

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

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

8.4. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416534327891003442290759540767602278017667815840

Владелец Пенских Ольга Валентиновна

Действителен с 28.08.2023 по 27.08.2024