

МОУ Захальская СОШ

РАССМОТРЕНО
На Педагогическом Совете
Протокол № 79 от 31.10.2023г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 31.10.2023г. № 84/1
Рудовой О.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки рабочих программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в на основании Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в соответствии с требованиями обновленного ФГОС.

1. Общие положения

На основании:

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

-Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);

-Порядка 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;

-Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования";

-Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования";

-Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";

-Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

-Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;

-Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732;

1.1 В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

- основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования;

- основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении основного общего образования;

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы.

- учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися разного возраста и уровня подготовки;

- учебный курс –целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей, и (или) в пределах которой осуществляется;

- учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.2 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.

- создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

1.3 При разработке ООП НОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам;

- Русский язык;
- Литературное чтение;
- Окружающий мир.

При разработке ООП ООО и ООП СОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам;

- Русский язык;
- Литература;
- История;
- Обществознание;
- Основы безопасности жизнедеятельности.

1.4 Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

2. Структура рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов Школы.

Рабочая программа Школы содержит следующие обязательные компоненты:

- 1)Титульный лист;
- 2)Пояснительная записка;
- 3)Содержание обучения;
- 4)Планируемые результаты освоения программы;
- 5)Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- б) Поурочное планирование

Приложения к рабочей программе:

- УМК учебного предмета для педагога;
- УМК учебного предмета для учащихся;

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

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания, что должно быть отражено в пояснительной записке рабочей программы.

3. Порядок разработки рабочей и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

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

Рабочие программы, а также все изменения и дополнения, вносимые в них, согласуются с методическим объединением не позднее 28 августа текущего года.

Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора по УВР не позднее 29 августа текущего года.

Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора и утверждаются ежегодно не позднее 31 августа текущего года.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2 Электронная версия рабочей программы:

- листы формата А4.
- форматируется в редакторе Word;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта основного текста -14;
- кегль шрифта текста в таблице - 12;
- межстрочный интервал - одинарный;
- межсимвольный интервал – обычный.
- выравнивание – по ширине.
- абзацный отступ - 125 мм.
- поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см.

- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.

- таблицы встраиваются непосредственно в текст;

- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

4.3 Печатная версия рабочей программы:

Электронная версия рабочей программы:

- листы формата А4.

- форматируется в редакторе Word;

- шрифт Times New Roman;

- кегль шрифта основного текста -12;

- кегль шрифта текста в таблице - 12;

- межстрочный интервал - одинарный;

- межсимвольный интервал – обычный.

- выравнивание – по ширине.

- абзацный отступ - 125 мм.

- поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см.

- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.

- таблицы встраиваются непосредственно в текст;

- в разделе «Поурочное планирование» проставлены даты проведения каждого урока на текущий год;

- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

4.4 Электронный вариант рабочей программы, подписанный электронной подписью размещается в папке «Рабочие программы» на сайте Школы. Электронный вариант рабочей программы хранится в облачном хранилище с правом доступа для всех педагогических работников школы. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у разработавшего программу педагогического работника.

4.5 Порядок оформления титульного листа

Титульный лист рабочей программы содержит (*приложение 1*):

1. Наименование органа исполнительной власти в сфере образования;

2. Наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования;

3. Наименование учредителя;

4. Сокращенное наименование школы.

5. Гриф рассмотрения и утверждения данной программы.

6. Название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа.

7. Указание классов обучения, на котором изучается программа.

8. Населенный пункт, учебный год.

4.6 Порядок оформления пояснительной записки

Пояснительная записка включает в себя сведения:

1. Указание уровня ФОП, а также соответствующий ФГОС.
2. Общая характеристика учебного предмета
3. Цель изучения
4. Взаимосвязь с программой воспитания
5. Место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа).

4.7. Порядок оформления содержания учебного предмета

Основное содержание - структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела. (в соответствии со стандартом и ФООП МОУ Захальская СОШ).

4.8 Планируемые результаты: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. (в соответствии со стандартом и ФООП МОУ Захальская СОШ)

4.9 Порядок оформления тематического планирования

В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов с указанием количества часов, отводимых на изучение каждого раздела.

Отдельно выделяется прохождение практической части (практические, контрольные работы и т.п. в зависимости от специфики курса). На каждый раздел указывается ссылка на верифицированные ЭОР, если такие имеются.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

4.10 Порядок оформления поурочного планирования

В тематическом плане раскрывается последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы, а также дата изучения урока. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении электронного журнала делается запись фактического проведения урока. Необходимое требование: совпадение даты урока по плану, фактического проведения и записи в электронном журнале.

Дополнение разделов вносит учитель по желанию с учетом специфики предмета.

Отдельно выделяется прохождение практической части (практические, контрольные работы и т.п. в зависимости от специфики курса). На каждый раздел указывается ссылка на верифицированные ЭОР, если такие имеются. Указывать ЭОР на каждый урок не обязательно.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		

4.11 Порядок оформления учебно-методического обеспечения образовательного процесса

Обязательные учебные материалы для ученика

- название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература).

Методические материалы для учителя

Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет. Использование 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.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ФООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

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

В случае не выполнения рабочих программ, изменением календарного учебного графика педагогами школы проводится корректировка рабочей программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6. Порядок реализации рабочих программ

6.1 Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

6.2 Педагогические работники обязаны, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- Различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- Электронного обучения.
- Различных форм внеурочной деятельности.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

Этапы контроля:

- а) по окончании отчетного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР:
 - анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;
 - итоги анализа оформляет справкой;
- б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на педагогическом совете по итогам каждого отчетного периода.
- в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Иркутской области

Администрация МО "Эхирит-Булагатский район"

МОУ Захальская СОШ

РАССМОТРЕНО

МО _____

Протокол № _____
от «___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Рудова О.С.
Приказ № _____
от «___» ____ . 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ классов

п. Свердлово 2023 год