

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
(протокол от «30» августа 2022г. №13)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 13 города
Евпатории Республики Крым»
от «30» августа 2022г. № 722/01-16

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, курсов, модулей,
курсов внеурочной деятельности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №13 города Евпатории Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам, модулям, курсам внеурочной деятельности МБОУ «СШ №13».

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287.

1.3. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

1.4. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.5. Во избежание разночтений в МБОУ «СШ №13» разрабатываются единые подходы к написанию и оформлению рабочих программ, закрепленные локальным нормативным актом – Положением о рабочей программе учебных предметов, курсов, модулей, курсов внеурочной деятельности.

2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля, курса внеурочной деятельности);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля, курса внеурочной деятельности) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. 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;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля.

4. Порядок разработки рабочих программ

4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю, курсу внеурочной деятельности) для определенного класса (классов в параллели) на текущий учебный год. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.

4.2. Целесообразно составление рабочей программы для каждой параллели (класса) на один учебный год, но не исключается разработка и на уровень образования.

4.3. Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины, модуля, курса внеурочной деятельности) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

4.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее составление на основе авторской (примерной) программы учебной дисциплины и соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;
- основным образовательным программам школы ;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебным планам школы.

4.5. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление внеурочной деятельности, и отражены в листе корректировки(приложение 1)

4.6. Опираясь на примерную программу дисциплины или авторскую программу составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими работами, сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

4.7. 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.

4.8. Учителя обязаны сдавать в учебную часть копию рабочей программы на электронном носителе и в печатном экземпляре.

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура рабочей программы учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности реализуемого в соответствии с требованиями

-ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;

- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413

имеет обязательные компоненты, представленные в п.5.2 и 5.3.

5.2. Структура рабочей программы учебного предмета, курса:

1)Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

2)Содержание учебного предмета, курса.

3)Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5.3.Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3)Тематическое планирование.

5.4.Структура рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, реализуемого в соответствии с требованиями

-ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287

имеет обязательные компоненты, представленные в п.5.5 и 5.6.

5.5. Структура рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

1)Содержание учебного предмета, учебного курса(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2)Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

3)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.

5.6.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.

5.7.Структурным элементам рабочей программы предшествует краткое вступление (допускается заголовок «Пояснительная записка») с указанием, на основе чего разработана рабочая программа, количества часов, предусмотренных учебным планом на освоение предмета(курса, модуля, курса внеурочной деятельности) и УМК, через который реализуется программа.

5.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Календарно-тематическое планирование следует за тематическим планированием. Календарно-тематическое планирование составляется каждым учителем-предметником в оптимальной для него форме, но с учетом специфики предмета(курса). Обязательными компонентами календарно-тематического планирования являются: № урока, дата по плану, дата фактическая/дата по факту, тема урока.

5.9. В рабочих программах для обучающихся на дому в разделе тематическое планирование и в календарно-тематическом планировании обязательно указываются аудиторные часы и часы, выделенные на самостоятельное обучение, в соответствии с индивидуальным учебным планом.

5.10. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены.

6. Утверждение рабочих программ

6.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

-рассмотрение и обсуждение программы на заседании предметного методического объединения до 26 августа;

-получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности до 29 августа;

-рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения не позднее 01 сентября.

6.2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. В рабочих программах для обучающихся на дому учащихся в разделе тематическое планирование и в календарно-тематическом планировании обязательно указываются аудиторные часы и часы, выделенные на самостоятельное обучение в соответствии с индивидуальным учебным планом.

7. Оформление рабочей программы

7.1. В МБОУ «СШ №13» разрабатывается единый подход к оформлению рабочей программы согласно общепринятым требованиям к компьютерному набору: рекомендуемый шрифт Times New Roman, рекомендуемый размер шрифта 12.

7.2. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

7.3. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (приложение 2)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 13 города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ "СШ №13")**

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

протокол №

от «__» августа 20__г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УВР _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «СШ №13»

от «__» _____ 20__г.
№ _____

Рабочая программа

на _____ учебный год

Класс _____

Учитель _____