

Введено в действие
приказом школы №172 от 28.08.2023 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ – Шадкинской
СОШ Тюлячинского района РТ
_____ А.А. Ибушев

Принят на педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.2023 года

Положение
о рабочих программах
в МБОУ- Шадкинской СОШ
Тюлячинского района РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, разрабатываемых в МБОУ Шадкинская – СОШ Тюлячинского района РТ, в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов в МБОУ-Шадкинская СОШ Тюлячинского района РТ (далее – Школа),

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);

- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);

- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);

- приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО второго поколения);

- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО третьего поколения);

- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО второго поколения);

-приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

1.3.Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.4.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 реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

-обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

-определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

-приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.5.При реализации обязательной части ООП НОО Школа предусматривает непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам, которые нужно применять в обязательном порядке:

-Русский язык;

-Литературное чтение;

-Окружающий мир.

1.6.Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам обязательной части ООП НОО.

1.7. При реализации ООП ООО и ООП СОО Школа предусматривает непосредственное применение федеральных рабочих программ по учебным предметам, которые нужно применять в обязательном порядке:

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

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам обязательной части ООП ООО.

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам обязательной части ООП СОО.

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

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее — ФГОС второго поколения);
- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов создаются с использованием «Конструктора рабочих программ по учебным предметам» (<https://edsoo.ru/constructor/>) и содержат разделы:

- 1) Титульный лист
- 2) Пояснительная записка;
- 3) Содержание обучения;
- 4) Планируемые результаты освоения программы.
- 5) Тематическое планирование; 6) Поурочное планирование;

2.2.1. Шаблон раздела «Титульный лист» содержит предзаполненные таблицы и предполагает непосредственное заполнение разделов:

- Наименование рабочей программы - Уровень образования;
- ID программы.

2.2.2. Шаблоны разделов «Пояснительная записка», «Содержание», «Планируемые результаты» заполнены и созданы для ознакомления. Некоторые шаблоны рабочих программ предполагают возможность внесения изменений в эти разделы.

2.2.3. Шаблоны разделов «Тематическое планирование», «Поурочное планирование» содержат предзаполненные таблицы и требуют непосредственного заполнения информации.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание:

- на направление внеурочной деятельности;
- на форму организации внеурочной деятельности.

2.4. 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.

2.5. 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 формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

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

3.2. Рабочая программа должна быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.4. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 -

1.10 Положения:

- 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.

3.5. 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 от 21.09.2022 № 858;

-при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699; -выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

-подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.6. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора по УВР не позднее 30 августа текущего года.

3.8. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора Школы и утверждаются ежегодно не позднее 1 сентября текущего года.

4.Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. 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.

4.3. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.4. Рабочая программа должна иметь титульный лист с грифами согласования, рассмотрения и утверждения, названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали.

4.5. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.6. Содержания печатной версии рабочей программы дублирует электронную версию

4.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителей директора по УВР.

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

- название рабочей программы;
- пояснительная записка (краткая характеристика программы);
- место учебного предмета в учебном плане

4.10. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

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, установленные в приказе директора Школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6.Порядок реализации рабочих программ

6.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

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

6.3. Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.6. 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).

-совмещение тем уроков.

6.7. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.

7.Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

7.2. 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 совещании при директоре 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.