

МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 30»

Ново-Савиновского района г. Казани

ПРИНЯТО

На педагогическом совете школы
Протокол №1 от 26.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №52 от 1 сентября 2021 г.

Директор МАОУ

«Основная общеобразовательная школа № 30»
Ново-Савиновского района г. Казани

Р.Ф. Бахтиев



ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении рабочих программ

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о составлении рабочих программ по учебным предметам (далее – Положение) в МАОУ «Основная общеобразовательная школа №30» (далее - Школа) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 28.08.2020 № 442;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009г. № 373»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт

основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 3 марта 2016г. № 08-334;

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом Школы;

- основной образовательной программой НОО, ООО

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в Школе, урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в Школе понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в Школе в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, основного и среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение периода реализации ООП соответствующего уровня общего образования.

1.6. Положение о рабочей программе Школы принимается педагогическим советом Школы в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ.

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности Школы и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Приложение №2)

3.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.4. Обязательные компоненты рабочей программы курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование.

3.4.1. Приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование (Приложение №3), которое разрабатывается каждым учителем-предметником на 1 учебный год.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками

образовательных отношений, программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы Школы;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования Школы;
- требованиям ФГОС ОО;
- содержанию ООП Школы соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям Школы;
- запросам участников образовательных отношений;

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания.
- быть существенно изменено/модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую программу.

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством;
- может быть самостоятельно разработана педагогом.

3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам дополнительного образования.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Школе включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по Школе.

4.1.2. На заседании школьных метод объединений (далее - ШМО) педагогов рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов.

4.1.3. На основании решения заседания ШМО педагог индивидуально и/или группа педагогов разрабатывают рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в Школе:

- рабочая программа обсуждается и рассматривается на заседании МО. По итогам принимается решение;
- рабочая программа после рассмотрения на заседании МО сдается на согласование заместителю директора, курирующему данное направление;
- рабочая программа утверждается приказом директора школы.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, сдается заместителю директора образовательной организации, курирующему данное направление.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

На титульном листе (Приложение №1) указывается:

- грифы «рассмотрено», «согласовано», "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс), уровень образования;
- рассмотрено на заседании педагогического совета школы протокол № от ____

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте Школы.

5.4. Календарно-тематическое планирование является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение 1 года.

6. Структура и оформление рабочей программы по платным образовательным услугам.

6.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения;
- согласование Программы у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6.2. Прошивка рабочей программы не требуется.

6.3. Даты проставляются по полугодиям. Корректировка дат осуществляется по необходимости в течение учебного года.

6.4. Пояснительная записка должна включать следующие сведения:

- сведения о нормативно-правовых документах, на основе которых составлена Программа;
- цели изучения предмета;
- содержание курса: количество часов, отводимых на изучение предмета;

6.5. Календарно-тематическое планирование:

| № урока | Тема урока | Кол-во часов | Дата проведения | Корректировка |
|---------|------------|--------------|-----------------|---------------|
|---------|------------|--------------|-----------------|---------------|

| | | |
|---|---|---|
| <p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____/_____/_____ ФИО Протокол №__ от «__»_____20__г.</p> | <p>«Согласовано» Заместитель директора по УР МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 30» _____/_____/_____ ФИО «__»_____20__г.</p> | <p>«Утверждаю» Директор МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 30» _____/_____/_____ ФИО Приказ №__ от «__»_____20__г.</p> |
|---|---|---|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ (предмет) _____

Уровень образования: (начальное общее образование/основное общее образование)
 (нужное выбрать)

Рассмотрено на заседании
 педагогического совета
 Протокол № __ от
 «__»_____20__г.

Тематическое планирование

| № | Тема | Количество часов |
|---|------|------------------|
| | | |

Календарно-тематическое планирование

| № | Тема урока | Количество часов | Дата по плану | Корректировка |
|---|------------|------------------|---------------|---------------|
| | | | | |