

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»**

П Р И К А З

31.05.2023

№ 97/2

г. Бийск

Об утверждении локальных документов

В соответствии с главой 2 статьи 12 (Образовательные программы) Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью реализации Основных образовательных программ, регламентации порядка разработки, рассмотрения, утверждения и введения единых требований к рабочим программам учебных предметов (курсов), курсов внеурочной деятельности, коррекционно-развивающих курсов, организованной образовательной деятельности, входящих в учебные планы ДО, НОО, ООО, СОО, на основании решения Педагогического совета (Протокол №9 от 31.05.2023г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение о рабочей программе (Приказ по школе №97 от 31.05.2019г.).
2. Утвердить новую редакцию «Положение о рабочей программе» (приложение 1).
3. Зам. директора по УВР Саньковой С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательного учреждения в срок до 03.06.2023г.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Ю. Короленко

С приказом от 31.05.2023 № 97/2 ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Санькова С.В.		

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №33»**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Управляющего совета

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «СОШ
№33»

Протокол №6 от 31.05.2023г. Протокол №9 от 31.05.2023г.

Ю.Ю. Короленко
Приказ №97/2 от 31.05.2023г.

Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных основных образовательных программ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Министерства Просвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287), Федеральными образовательными программами (приказы Министерства Просвещения России от 16.11.2022 № 992, №993, от 23.11.2022 № 1014), Уставом МБОУ «СОШ №33» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

2. Цели и задачи программы

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Задачи программы: • дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса); конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.
- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.
- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).

4.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; примерным основным образовательным программам общего образования; основным образовательным программам общего образования школы; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников.

4.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

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.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) Пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, общую характеристику учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей место предмета в учебном плане

2) Содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по годам обучения.

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности);

4) 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. 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) Календарно-тематическое планирование;

6) Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление внеурочной деятельности); адресность (класс или уровень обучения), город, год (Приложение 1).

При оформлении рабочей программы приоритетно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности формируются на основе утвержденных программ сайта «Единое содержание общего образования» ([Рабочие программы – Единое содержание общего образования \(edsoo.ru\)](https://edsoo.ru/))

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, какие цели изучения учебного предмета, дается общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

6.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения. При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности.

6.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

При использовании Конструктора рабочих программ возможно представление в другом виде (зависит от структуры рабочей программы по конкретному учебному предмету):

6.6. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету представляется в виде следующей таблицы:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		

Календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности:

№	Дата	Наименование разделов и тем урока	Количество часов

6.7. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы согласуются на заседании Педагогического совета и представляются на утверждение директору школы в срок до 30 августа текущего года.

7.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно

или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям обновленного ФГОС. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

7.3. Педагог, принятый на работу в школу в течение учебного года, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

7.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству заместителя директора по учебной работе.

7.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной, основной, старшей школе, преподавание предметов на углубленном или профильном уровне.

7.6. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
- директор издает приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объеме;
- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счет чего программа по предмету будет пройдена полностью;
- директор издает приказ об утверждении откорректированной программы;
- заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объеме.

7.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, СОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

8. Делопроизводство

8.1. Рабочая программа в формате .doc хранится в электронном виде на сервере (teach) в папке «Учебная работа», «Рабочие программы» (по годам обучения, по уровням образования: НОО, ООО, СОО), в формате .pdf размещается на сайте школы.

8.2. Календарное планирование при необходимости распечатывается учителем.

8.3. Администрация школы, руководители методических объединений осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части (по итогам заполнения педагогами Карты проверки выполнения программы и ее практической части (Приложение 6)), соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании при директоре.

9. Срок действия положения

9.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего положения.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МБОУ "СОШ №33"

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета

Протокол №_ от «__» __ 202_г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ "СОШ
№33"

Короленко Ю.Ю.
Приказ №__ от «__» __ 202_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 2038118)

учебного предмета «_____»

для обучающихся ____ классов

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МБОУ "СОШ №33"

РАССМОТРЕНО

На заседании
Педагогического совета

Приказ №_ от «_» __ 202_г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
"СОШ"№33

Короленко Ю.Ю.
Приказ №__ от «__» __202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности « _____ »

для обучающихся ____ классов

Бийск 202_

