

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО, ФГОС ООО

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 27.07.2017, далее - ФЗ-273);

Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями) (ред. от 20.11.2020);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 N 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Уставом МАОУ «СОШ № 13» г. Северодвинска (утвержден распоряжением муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации Северодвинска» от 20.06.2019 № 79)
и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с обновлёнными федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего образования далее (ФГОС НОО, ФГОС ООО) рабочие программы учебных предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ ОО.

1.2. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе основной образовательной программы общего образования школы для соответствующего уровня обучения.

1.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету на учебный год или уровень обучения. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного методического объединения.

1.4. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, которая может быть отражена как в самой программе, так и в отдельном документе с указанием причин корректировки.

1.5. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она

- введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы курсов по выбору;
- программы учебных предметов по выбору;
- программы индивидуальных и групповых занятий;
- программы спецкурсов;
- программы исследовательской и проектной деятельности;
- программы дополнительного образования / внеурочной деятельности.

1.7. Разработка рабочих программ из пункта 1.6. данного положения осуществляется на основе на основе требований ФГОС к результатам освоения программы соответствующего уровня образования в части конкретного предмета, учебного курса, в т.ч. внеурочной деятельности, учебного модуля.

2. Оформление и структура рабочей программы

2.1 Структура программ отдельных учебных предметов, курсов зафиксирована в обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) содержание учебного предмета, учебного курса, в т.ч. внеурочной деятельности, учебного модуля;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса; в т.ч. внеурочной деятельности; учебного модуля;
- 3) тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, курса; в т.ч. 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

2.2 Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, в т.ч. внеурочной деятельности; учебного модуля Школы состоит из следующих разделов:

1) Титульный лист (Приложение 1)

- полное наименование ОО;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание классов, где реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

2) Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- использование резерва учебного времени.

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса по выбору, дополнительной образовательной программы.

4) Тематическое планирование (Приложение 2) с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

- № пп;
- тема урока;
- региональное содержание (РСМ)
- электронные учебные методические материалы
- количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование составляется на один учебный год.

2.4. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (**Приложение 3**), где указывается:

1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса).
2. Нормативная основа разработки программы.
3. Количество часов для реализации программы (в неделю, в год).
4. Дата утверждения ООП соответствующего уровня, в состав которой входит рабочая программа
5. Цель, задачи реализации программы.
6. Описание учебно - методического комплекта, включая электронные учебные методические материалы

2.5. Рабочая программа оформляется в бумажном и электронном виде и хранится на флеш-носителе у заместителя директора по УВР, заместителя директора ВР.

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у учителя.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей на предмет ее соответствия требованиям, соответствующим ФГОС и настоящему Положению. Решение ШМО учителей «рекомендовать рабочую программу к

утверждению в составе ООП соответствующего уровня образования» отражается в протоколе заседания.

3.2. Затем рабочая программа анализируется Методическим советом школы на предмет соответствия программы учебному плану и требованиям ФГОС и настоящему Положению, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

3.3. Рабочая программа составляется на один год или на уровень образования. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.4. Рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы Школы, которая утверждается директором Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.5. Оригиналы рабочих программ хранятся у учителя, а их электронная версия хранятся у заместителя директора по УВР, заместителя директора ВР 1 год.

3.6. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4. Заключительные положения

4.1. Внесение изменений в настоящее Положение в дальнейшем или принятие новой редакции Положения осуществляется через учет мнения Общественного Совета, согласование с Педагогическим советом Школы.

4.2. Инициировать внесение изменений в Положение имеет право каждый участник образовательного процесса, Учредитель, надзорные органы.

4.3. Директор Школы, заместитель директора по учебно - воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе и педагогические работники Школы несут предусмотренную трудовым законодательством РФ дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных на них обязанностей и надлежащее использование предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением.

Форма титульного листа

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»

Рабочая программа

ПО _____
(указать учебный предмет, курс)

В _____ классе (ах)

Учитель _____
(предмет, Ф.И.О., квалификационная категория)

г. Северодвинск
202 ...г.

Форма тематического планирования				
№ урока	Тема урока	РСМ	Электронные учебные методические материалы	Количество часов

Аннотация

1. Полное наименование программы
2. Нормативная основа разработки программы.
3. Количество часов для реализации программы (в неделю, в год).
4. Дата утверждения ООП соответствующего уровня, в состав которой входит рабочая программа
5. Цель, задачи реализации программы.
6. Описание учебно - методического комплекта, включая электронные учебные методические материалы

