

Принята на педсовете
протокол №6 от 30.05.2022

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №9»
Иванов



Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с ФГОС-2021

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ «СОШ №9 г.Улан-Удэ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

Положение разработано в соответствии с:

- 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, утв. 22.03.2021 №115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- Основными образовательными программами МАОУ «СОШ №9 г.Улан-Удэ».

Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором/составителем не предусмотрено иное.

Рабочая программа педагога разрабатывается **на учебный год, на срок освоения дисциплины** (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности или **на уровень образования** в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе требований ФГОС НОО, ФГОС ОО, примерных рабочих программ учебных предметов, курсов. В случае, если рабочая программа разрабатывается на уровень образования, учитель может вносить в нее изменения ежегодно.

Примерные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде, так и в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками авторских

рабочих программ. В случае внесения изменений в примерную рабочую программу как в части ее содержательного дополнения, так и в части перераспределения содержания между годами изучения указанная программа утрачивает статус "примерной".

При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

Учитель вправе использовать для составления рабочей программы конструктор рабочих программ - онлайн-сервис для индивидуализации примерных рабочих программ по учебным предметам: <https://edsoo.ru/constructor/>

С его помощью учитель, прошедший авторизацию, сможет персонализировать примерную программу по предмету: локализовать школу и классы, в которых реализуется данная программа, дополнить ее информационными, методическими и цифровыми ресурсами, доступными учителю и используемыми при реализации программы.

1.6. Рабочие программы углубленного уровня могут разрабатываться по предметам "Математика", "Информатика", "Физика", "Химия" и "Биология", входящие в состав основной образовательной программы основного общего образования.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

Обязательные компоненты рабочей программы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, основные виды деятельности при изучении темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, 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.

Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

Содержание учебного предмета, конкретизированное по годам обучения

Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел ООП соответствующего уровня общего образования. Отражает планируемые результаты, конкретизированные по годам обучения. Все планируемые

результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- личностные результаты
- метапредметные результаты
- предметные результаты

Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- основные виды деятельности при изучении темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов возможно использование по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (учебные платформы, мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, 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 формируются с учетом **рабочей программы воспитания**. Чтобы это отразить в рабочей программы необходимо включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательные задачи (мероприятие), которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">• полное наименование ОУ;• гриф принятия, согласования рабочей программы;• название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный);• указание уровня образования;• название населенного пункта; учебный год
Содержание учебного предмета	Содержание учебного предмета, конкретизированное по годам обучения
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none">• личностные результаты,• метапредметные результаты,• предметные результаты для конкретного класса обучения.

Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> • перечень тем, планируемых для освоения учащимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы; • основные виды деятельности при изучении темы; • воспитательные задачи или мероприятия; • информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. <p>Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.</p>
Приложение	Оценочные материалы: КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах) со ссылкой на автора, источники
<i>При желании учителя рабочая программа может включать дополнительные разделы.</i>	

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора ОО.

В календарно-тематическом планировании должно быть предусмотрено указание планируемой и фактической дат проведения урока.

Учитель представляет КТП на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.

КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора ОО на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в

Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

ОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 2 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

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

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Электронный вариант рабочей программы хранится в папке МО и заместителя директора по УВР.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в МАОУ «СОШ №9» г. Улан-Удэ.

Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

