

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Родительского собрания
протокол от 19.04.2023
№ 5

Принято на заседании
Педагогического совета
Школы
протокол от 31.01.2023
№ 3



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, МОДУЛЯМ, КУРСАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №32»
(МАОУ СШ №32)

1. Общие положения

- 1.1. Положение о рабочей программе по учебным предметам, модулям, курсам в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №32» города Красноярска Красноярского края (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, модулям, курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №32» города Красноярска Красноярского края (далее – Школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- 1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральные рабочие программы по учебным предметам;
 - ФГОС начального общего образования, утвержден приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286;
 - ФГОС основного общего образования, утвержден приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287;
 - ФГОС среднего общего образования, утвержден приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;
 - Письмо Министерства просвещения РФ от 16.01.2023 № 03-68.
- 1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Школы:
- Уставом Школы.
- 1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – это локальный нормативный документ, неотъемлемая часть образовательной программы школы. С помощью рабочей программы учитель планирует и организует образовательный процесс, а также управляет им. Документ конкретизирует порядок, содержание и объем изучения предмета, курса или дисциплины.

1.4. Разработка, составление, оформление и предоставление к согласованию и утверждению рабочих программ по конкретным учебным предметам, курсам, модулям возлагается на педагогических работников Школы в соответствии с предварительной учебной нагрузкой.

1.5. Разработанная рабочая программа предоставляется педагогическим работником Школы для согласования и утверждения в срок до 30 августа текущего года в электронной форме на электронный адрес руководителю школьного методического объединения.

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

1.7. Рабочая программа является служебным произведением - исключительное право на нее принадлежит работодателю (администрации Школы).

1.4. Рабочая программа учителя определяет содержание преподавания и изучения предмета на базовом и углубленном уровнях и обеспечивает преемственность между ступенями общего образования.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации, оценивания и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.6 Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса), федерального государственного образовательного стандарта;

- оценивать стартовые (вводные), тематические, итоговые (четвертные, полугодовые, годовые), промежуточные виды контроля согласно выработанным критериям;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно - воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7.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.

1.8. Аннотация рабочей программы для официального школьного сайта сдается учителем в электронной форме на электронный адрес ответственному за работу на официальном школьном сайте согласно приказу директора Школы.

2. Состав рабочей программы

2.1. ФГОС третьего поколения требуют, чтобы рабочая программа по предмету включала три основных раздела: содержание учебного предмета, планируемые результаты освоения и тематическое планирование.

2.2. Содержание рабочей программы — это минимум, который должны освоить обучающиеся по предмету. Оно раскрывает содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе.

2.3. Планируемые результаты, которых необходимо достичь по окончании освоения учебного предмета. Это основной ориентир для учителя при разработке рабочей программы по предмету.

2.4. В тематическом планировании необходимо указывать количество академических часов, которые отводятся на изучение каждой темы, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) ресурсов.

3. Содержание рабочей программы

3.1. Если предмет входит в список обязательных, необходимо использовать содержательную часть федеральной рабочей программы в утвержденном виде без изменений. Однако, необходимо предварительно убедиться, что в содержании программы и предметных результатах по ФГОС нет принципиальных расхождений. Если же таковые обнаружатся, необходимо дополнить содержание программы недостающими темами.

3.2. Рабочие программы для углубленного изучения обязательных предметов составляют на основе федеральных рабочих программ. Рекомендуется использовать их в качестве методической основы для разработки авторских программ.

3.3. Содержание рабочей программы должно учитывать концепции преподавания учебных предметов и рабочую программу воспитания.

4. Структурные элементы рабочей программы:

1. Титульный лист (*Приложение 1*), включающий:

- структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы;
- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора Школы, подписи, печати);
- гриф согласования с указанием № и даты протокола Педагогического совета, подписью заместителя директора по УВР;
- название учебного курса, предмета, дисциплины;
- класс (параллель), которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина.

2. Пояснительная записка, включающая:

- адресность программы;
- сроки реализации;
- учебно-методический комплект;
- обоснование внесенных в ООП коррективов с учетом особенностей класса;
- цель и задачи обучения, соответствующие планируемым результатам.

3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- личностные,
- метапредметные,
- предметные по годам обучения.

3.1. Личностные результаты освоения учебного предмета достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности, поэтому необходимо формировать их с учетом рабочей программы воспитания школы.

4. Обеспечение объективности оценки образовательных результатов обучающихся

- разработка критериев оценивания согласно формам оценивания в соответствии с видами контроля по учебному предмету.

4. Содержание учебного предмета, курса, включает:

- перечень и название раздела (тем) курса с указанием количество часов на каждый раздел.

5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, включающее:

5.1. Необходимо учесть требования ФГОС и добавить в тематическое планирование обязательные элементы:

- перечень тем для изучения;
- количество академических часов, которые отводятся на освоение тем;
- информацию об использовании электронных (цифровых) ресурсов по каждой теме.

5.2. При использовании тематического планирования федеральной рабочей программы, то в каждом тематическом блоке необходимо прописать отдельные темы и определить количество часов, которое понадобится ученикам, чтобы их освоить.

5.3. В рамках отдельных тем нужно отвести время на контрольные, лабораторные и практические работы, а также на проектную и учебно-исследовательскую деятельность.

5.4. Последовательность изучения тем учитель может менять для дифференциации содержания с учетом уровня подготовки учеников конкретного класса.

5.5. Для указания в тематическом планировании электронных образовательных ресурсов в таблицу тематического планирования добавляется отдельный столбец, например, «Учебно-методические материалы» или «Электронные (цифровые) образовательные ресурсы».

В этот столбец необходимо внести:

- электронные учебники и пособия,
- виртуальные библиотеки и лаборатории,
- мультимедийные презентации,
- игровые образовательные программы,
- учебные видео- и аудиоматериалы,
- электронные тренажеры,
- коллекции цифровых образовательных ресурсов.

5.6. Электронные учебно-методические материалы должны позволять использовать дидактические возможности информационно-коммуникационных технологий, а их содержание — соответствовать законодательству об образовании.

5.7. При подборе электронных ресурсов можно опираться на Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

6.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин; активированные дни, иные случаи отмены учебных занятий.

7.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Школы издает приказ о внесении изменений в ООП (по уровням общего образования) в части корректировки содержания рабочих программ.

7.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода в 9 классах части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

7.4. Лист корректировки должен находиться в рабочей программе после тематического планирования в данном оформлении согласно *(Приложению 2)*.

8. Утверждение рабочей программы

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора Школы.

8.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: рассмотрение на заседании школьного методического объединения, согласование заместителем директора по УВР образовательного учреждения, утверждение приказом директора с заполнением листа экспертной оценке.

8.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям контролирующими лицами накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и зафиксированы в месте корректировки.

8.5. Администрация школы осуществляет систематическую проверку (один раз в полугодие) реализации рабочей программы тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в аналитической справке.

Приложение 1
к Положению о рабочей программе учебного предмета
МАОУ «СШ №32» г. Красноярск

РАССМОТРЕНО
на заседании
ШМО
протокол от _____
№ _____

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Школы
протокол от _____
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 32
_____ О.М. Горнаева
приказ № _____
от _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №32»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебный предмет « _____ »

для обучающихся _____ класса (ов)

Лист корректировки

Лист корректировки
рабочей программы по предмету «_____»
_____ класс
за 20__ – 20__ учебный год
учитель МАОУ «СШ №32» _____
ФИО учителя

№ п/п	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту
1.					
2.					

Подпись/расшифровка учителя