

**Положение
о рабочих программах
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
(МБОУ «Школа № 28»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 г. № 373 (с изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. №1897 (с изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2021 г. № 286, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2021 г. № 287, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности.

1.3 Цель настоящего Положения – установление единых условий и требований к разработке рабочих программ.

1.4 Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, курса внеурочной деятельности (предмета, элективного курса, факультатива и т. д.), обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5 Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации учебного материала при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.

1.6 Функции рабочей программы:

- нормативная (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (определяет планируемые результаты освоения учебного предмета, курса внеурочной деятельности);
- определения содержания образования (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания));
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания).

1.7. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору учащихся, факультативов;
- программы групповых занятий;
- программы внеурочной деятельности.

1.8. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте образовательной организации.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем (учителями) по определенному учебному предмету, курсу на уровень образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования) заблаговременно до начала учебного года.

2.2. Рабочая программа, разработанная учителем (учителями), рассматривается (обсуждается) на заседаниях соответствующего методического объединения, педагогического совета образовательной организации и утверждается приказом директора школы не позднее 01 сентября текущего года.

2.3. Копия рабочей программы сдается на хранение заместителю директора по УВР не позднее 01 сентября текущего учебного года. Рабочая программа оформляется шрифтом Times New Roman, 12 или 14 кегль, интервал 1.0, в печатном и электронном вариантах.

2.4. Проектирование содержания образования отдельного учебного предмета (курса) осуществляется в соответствии со Стандартом (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), выбранного учебно-методического комплекта, предметной линии учебников, основных образовательных программ НОО, ООО, СОО.

2.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

титульный лист (Приложение 1):

- грифы рассмотрения и утверждения рабочей программы с указанием номера протокола и даты рассмотрения на заседании педагогического совета, приказа директора образовательной организации;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого составлена рабочая программа;
- указание параллели, класса, где реализуется рабочая программа;
- фамилию, имя и отчество составителя рабочей программы (одного или нескольких) с указанием должности;
- город и год разработки рабочей программы.

пояснительная записка

- уровень образования, на который составлена данная программа;
- нормативные документы, на основе которых составлена данная программа;
- общая характеристика учебного предмета (курса);
- цели изучения учебного предмета (курса);
- место учебного предмета (курса) в учебном плане.

содержание учебного предмета, курса:

- перечень и название разделов и тем, изучаемые вопросы.

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной рабочей программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; предметные результаты указываются только в рабочих программах по учебным предметам и формулируются в деятельностной форме с усилением акцента на применение знаний и конкретных умений.

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 задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы уроков, вид занятий (теоретические, практические, количество часов);
- характеристика основных видов деятельности учащихся;
- конкретизируются виды и формы контроля;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
Раздел 1. ПОВТОРЕНИЕ								
1.1.	Повторение пройденного материала.		Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности	Выберите вид/форму контроля	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу								
Раздел 2.								
2.1.			Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности	Выберите вид/форму контроля	Укажите образовательные ресурсы
2.2.			Укажите часы	Укажите часы	Укажите период	Укажите вид деятельности	Выберите вид/форму контроля	Укажите образовательные ресурсы
Итого по разделу								
Раздел 10. СОЧИНЕНИЯ, ИЗЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬНЫЕ И ПРОВЕРОЧНЫЕ РАБОТЫ								
10.1.	Сочинения (в течение года)	Укажите часы	Укажите часы	Укажите часы				
10.2.	Изложения (в течение года)	Укажите часы	Укажите часы	Укажите часы				
10.3.	Контрольные и проверочные работы (в течение года)	Укажите часы	Укажите часы	Укажите часы				

Итого по разделу:	Укажите часы	Укажите часы		
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПРОГРАММЕ	ПО	Укажите часы		

поурочное планирование оформляется в таблицу:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
2.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
....		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату	Выберите вид/форму контроля
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПРОГРАММЕ	ПО	Укажите часы	Укажите часы			

учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- учебное оборудование;
- оборудование для проведения практических работ.

3.2. Если в течение учебного года была осуществлена коррекция тематического планирования (по причине карантина и др.), то прикладывается лист коррекции, в котором указывается дата, тема, причина переноса урока или их объединения.

4. Порядок внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности при реализации рабочих программ при полном переходе на применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Учитель, преподающий данный учебный предмет (курс внеурочной деятельности), проводит корректировку тематического планирования рабочей программы, определяет формы дистанционного обучения по каждой теме (дистанционные образовательные технологии или электронное обучение), порядок, формы и периодичность текущего контроля успеваемости учащихся. При определении форм обучения обязательно учитывать возрастные особенности учащихся и санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

4.2. Школьное методическое объединение (далее – МО) учителей по предмету (предметной области) проводит обсуждение (рассмотрение) измененного варианта рабочей программы.

Руководитель МО согласовывает с заместителем директора по УВР окончательный вариант рабочей программы.

4.3. Директор образовательной организации приказом утверждает изменения, внесенные в рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

4.4. Учителю при корректировке рабочих программ необходимо учитывать уровень достижения образовательных результатов каждого класса, динамику прохождения программного материала в течение учебного года, образовательные особенности и возможности учащихся, в конкретном классе.

4.5. Коррекция рабочей программы осуществляется без изменения объема часов, предусмотренных учебным планом, следующим образом:

4.5.1. Необходимо изменить количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности путем перераспределения часов между разделами (темами):

- слияние близких (смежных) по содержанию тем уроков (интеграция уроков);
- увеличение количества часов на изучение одной темы, раздела за счет уменьшения (уплотнение учебного материала) другой;
- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с учетом всех возможных форм дистанционного обучения (ссылки на электронные образовательные ресурсы, конференции и т.д.) с последующим осуществлением контроля их работы в форме, определяемой педагогом.

4.5.2. Информация о применяемых формах работы, видах и содержании самостоятельной работы доводится учителями, классными руководителями до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

4.5.3. Не допускается полное исключение раздела (темы) из содержания и тематического планирования рабочей программы.

5. Контроль за соблюдением

5.1 Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Педагогические работники несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения за:

- качество разработанной рабочей программы;
- выполнение рабочей программы в полном объеме в учебном году;
- качество освоения рабочих программ учащимися (уровень учебных достижений учащихся по предмету);
- выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1. Внесение изменений и дополнений в Положение производится на заседании Педагогического совета Школы.

7.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового.

РАССМОТРЕНО:

Педагогический совет
МБОУ «Школа № 28»

Протокол №

от « » 20 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Школа № 28»
(ФИО)

Приказ №

от « » 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебного предмета

« »

Класс(ы)

Составитель:

Прокопьевск 20 г.