

Принято

решением педагогического
совета школы
протокол № 8 от 18 мая 2022 г.

Утверждено

приказом № 268 от 18 мая 2022 г.
МБОУ СОШ №11 им.С.М.Жолоба
Муниципального образования
город-курорт Анапа
И.о. директора _____
А.А.Миргородская

Положение
по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов,
формируемых в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС
НОО, ФГОС ООО в МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

-федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 № 286, (далее – ФГОС НОО),

-федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (далее ФГОС ООО),

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 №115,

-Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 13.01.2022 №28 «Об организации работы по введению обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования о основного общего образования в общеобразовательных организациях Краснодарского края»

1.2. Положение о составлении рабочей программы регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, корректировки рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением-это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований стандартов нового поколения,
- основной образовательной программы школы,
- примерной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля,
- с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее – УМК), включающих в себя авторскую программу по предмету;
- с учетом концепции преподавания учебного предмета.

2.2. Рабочая программа составляется на ступень образования. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы школы и в соответствии с учебным планом

3. Структура рабочей программы

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

3.1. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка
- 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, 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.

3.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.1. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» может включать:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного

предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде

таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.
3.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

Тематическое планирование может быть представлено в следующем виде, если основные виды деятельности на уровне УУД не прописаны в программе отдельным пунктом:

Класс				Формы реализации воспитательного потенциала
Раздел (кол-во часов)	темы	Кол-во часов	электронные учебно-методические материалы	

Образец титульного листа рабочей программы прилагается.

В содержательном наполнении разделов рабочей программы с учетом специфики отдельных предметов необходимо учитывать «Методические рекомендации о преподавании отдельных предметов в образовательных организациях Краснодарского края», разработанных специалистами ГБОУ Института развития образования Краснодарского края и размещенных на сайте iro.ru/nauchno-metodicheskaya-rabota/metodicheskiye-rekomendatsii.

4. Составление календарно-тематического планирования

4.1. В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО, программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

- 4.2. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляется на один учебный год, где указывается разбивка содержания образования по часам.
- 4.3. КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.
- 4.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 4.5. Титульный лист КТП должен быть оформлен в соответствии с прилагаемым образцом (*приложение 3*). Структура КТП оформляется в табличном варианте. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год в соответствии с датами электронного журнала «Сетевой город». Даты проведения уроков по факту проставляются учителем лично по фактической дате проведения в соответствии с классным журналом.

5. Порядок утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС не позднее 30 августа текущего года. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № __, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

5.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата (не позднее 31 августа текущего года).

5.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

Рецензирование рабочей программы может осуществляться по заявке общеобразовательного учреждения для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса), – на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

5.4. Рабочая программа утверждается или, при внесении в нее изменений, переутверждается, до 1 сентября директором образовательного учреждения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу

в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

5.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, 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.

5.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №11
муниципального образования город-курорт Анапа
имени Героя Советского Союза С.М. Жолоба**

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № 1
Председатель _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии и на основе

(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Образец последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей _____ МБОУ
СОШ № 11 им. С.М. Жолоба
от _____ 20__ года № 1

подпись руководителя МО
ФИО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР
МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба

подпись Ф.И.О.
_____ августа 20__ года

ОБРАЗЕЦ КТП

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		ЭОР	Основные виды учебной деятельности
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать цифровые электронные образовательные ресурсы, используемые при изучении данного раздела, главы	Указать виды деятельности в соответствии с УУД рабочей программы при изучении данного раздела, главы
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Планируемая дата проведения урока	Конкретная дата проведения урока	Указать цифровые электронные образовательные ресурсы, используемые в ходе проведения урока	Указать виды учебной деятельности на уроке
ИТОГО:		_____ час.				
Указать количество контрольных, практических, проверочных, лабораторных работ						

В КТП можно включить графу «Домашнее задание» для введения в Сетевой город