

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МОУ СШ №26
Протокол № 1 от 22.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СШ № 26
_____/А.О. Макян/
Приказ № 61/1од от 28.08 2023г.

Положение о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МОУ СШ № 26 (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286](#) (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287](#) (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897](#) (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413](#) (далее – ФГОС СОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287](#) (далее – ФГОС СОО-2021)
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372](#);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370](#);
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371](#).
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Учебного плана МОУ СШ № 26;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы школы.

1.3. 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.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.5. Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета;

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

1.6. Функции рабочей программы:

– обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

– обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

– создание условия для достижения планируемых результатов каждым учащимся.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. 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;
- 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.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий;
- на форму организации и виды деятельности.

2.4. Раздел, посвященный **результатам** освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

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

2.5. Раздел, посвященный **содержанию** учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный **тематическому планированию**, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 1):

- № п/п;
- тема урока;
- количество часов, отведенных на изучение данной темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. (В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653).

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

2.7. Требования к составлению **календарно– тематического планирования**.

- Календарно-тематическое планирование (далее КТП) не включается в структуру рабочей программы и не оформляется в качестве приложения к ней.
- КТП составляет каждый педагог лично на основе утвержденной рабочей программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) или курсу внеурочной деятельности (объединения дополнительного образования) на каждый класс (группу) сроком на один учебный год.
- **Структура календарно-тематического планирования** (Приложение 2):
 - № - номер урока;
 - разделы/темы (темы отдельных уроков расположены в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала);
 - количество часов, отводимых на изучение тем;
 - дата проведения по плану (карандашом на печатном экземпляре);
 - дата проведения по факту.

2.8. КТП проверяется и согласовывается методистом, курирующим данное направление на предмет его соответствия его рабочей программе, учебному плану, плану внеурочной деятельности, календарному учебному графику на текущий учебный год (Приложение 3,4,5).

2.9. Сроки проверки и согласования КТП: предварительные до 1 июля, окончательные до 10 сентября.

2.10. Контроль за реализацией КТП в полном объеме и проверка соответствия электронных классных журналов/журналов учета внеурочной деятельности (дополнительного образования) осуществляется методистом, курирующим данное направление в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3 Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения отражается в протоколе заседания. На первой странице рабочей программы вверху слева ставится гриф: РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА Протокол

заседания методического объединения педагогов от ____ №____ подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

3.4. После этого рабочая программа анализируется специалистом МОУ СШ №26 курирующим данное направление на предмет соответствия программы учебному плану МОУ СШ № 26 и требованиям ФГОС. На первом листе рабочей программы (вверху) ставится гриф СОГЛАСОВАНО. (Приложение 6).

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Титульный лист рабочей программы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения;
- записи согласования;
- гриф утверждения программы директором школы с указанием номера приказа, даты;
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- срок реализации программы;
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

4.2. Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); листы формат А4;
- ориентация страницы - альбомная;
- поля – обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц - сверху в центре, кеглем 12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине окна;
- центровка заголовков и абзацев в тексте выполняются при помощи средств Word;
- оглавление автоматическое;
- каждый структурный элемент программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.3. Рабочая программа составляется в электронном виде и является структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте ОУ, а также хранится у методиста, курирующего данное направление, и у учителя, который ведет предмет (курс). Печатный вариант календарно-тематического планирования хранится у методиста и у учителя.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости (карантин, природные факторы, болезнь педагога, участие обучающихся в федеральных, региональных, внутришкольных оценочных процедурах, изменения расписания занятий, праздничные дни и т.д.) для обеспечения выполнения содержания рабочих программ в полном объеме педагогами школы осуществляется корректировка в соответствии с приказами директора школы (Лист корректировки. Приложение 7).

5.2. Пути корректировки КТП в связи с выполнением учебного плана не в полном объеме:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности, дополнительного образования для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение рабочего времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебного предмета (курса);
- слияние близких по содержанию тем;

- укрупнение дидактических единиц по предмету (курсу);
- использование блочно – модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы обучающихся;
- предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме заданий самоподготовки) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации, проверочной работы и т.п.;
- иное (в соответствии с приказом директора школы).

5.3. При выполнении корректировки КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности, дополнительного образования. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела, темы из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение содержания рабочей программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6 Порядок реализации рабочих программ

6.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- модульных форм организации образовательной деятельности.
- сетевых форм организации образовательной деятельности.
- электронного обучения.
- различных форм внеурочной деятельности.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

7.2. Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, полугодие, год) методист:

- анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;

- итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МОУ СШ № 26.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3 Положение о разработке и утверждении рабочих образовательных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) МОУ СШ № 26 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.7.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

Календарно – тематическое планирование

№ урока	Раздел/Тема урока	Количество часов	Дата проведения урока	
			План	Факт

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО:

методист _____ / _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Календарно – тематическое планирование

По (название предмета) _____

Класс _____

Учитель _____

Количество часов всего _____ / в неделю _____

20 ____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО:

методист _____ / _____
«_____» _____ 20____ г.

Календарно – тематическое планирование

По программе внеурочной деятельности (название) _____

Класс(ы) _____

Учитель _____

Количество часов всего _____ / в неделю _____

20____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО:

методист _____ / _____
«_____» _____ 20____ г.

Календарно – тематическое планирование

По программе дополнительного образования (название) _____

Для детей _____ лет

Педагог дополнительного образования _____

Количество часов всего _____ / в неделю _____

20____ г.

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 26 Тракторозаводского района Волгограда»

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА:
Протокол МО _____
от «___» _____ 20__ г.
№ _____
руководитель МО
_____ / _____

СОГЛАСОВАНО:
Методист
_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СШ № 26
_____ /А.О. Малян/
Приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ классов

Волгоград, _____ год

СОГЛАСОВАНО:

Методист _____ / _____
« _____ » _____ 20 ____ г.**Лист корректировки рабочей программы**

Предмет: _____

Класс _____

Учитель _____

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на прохождение учебных занятий, и фактическим количеством проведенных учебных занятий в _____ четверти 20 ____ / 20 ____ учебного года по причинам _____ в рабочую программу вносятся следующие изменения:

№ урока	раздел	Планируемое количество часов	фактическое количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены. Не исключены тематические регламентированные контрольные работы.

В результате коррекция количества часов на прохождение программы по предмету _____ в _____ классе за 20 ____ / 20 ____ уч.г. уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.

План _____ часов/факт _____ часов

По плану	По факту	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть

_____ / _____