

Положение
о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей) в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя школа №156 им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.
в соответствии с обновленными ФГОС

Введено приказом директора от 25.04.2022 № 01-35-220

Принято Педагогическим советом
Протокол № 17
Председатель Е.Г. Комиссарова

Красноярск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Приказом Министерства просвещения РФ 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- основными образовательными программами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним в соответствии с обновленными стандартами начального и основного общего образования от 31.05.2021г.

1.3. Рабочие программы, разработанные на основе федеральных стандартов начального, основного и среднего общего образования (Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413 с изменениями и дополнениями) допускаются к использованию при реализации основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, утвержденных до 1 сентября 2021г., их порядок разработки, утверждения и использования регламентируется Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №156 им. Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» № 01-35-386 от 07.09.2021г.;

1.4. Рабочая программа, утвержденная приказом директора — это локальный документ, определяющий содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; тематическое планирование.

1.5. Рабочая программа является частью основной образовательной программы разрабатывается на год или курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.

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

1.7. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка рабочей программы учителя-предметника с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.8. 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.

2. Структура, оформление и содержание рабочей программы

2.1. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов отвечает требованиями ФГОС и содержит:

- 1) Пояснительную записку, которая включает в себя:
 - общую характеристику учебного предмета, курса;
 - цели изучения учебного предмета, курса;
 - место учебного предмета, курса.
- 2) Содержание учебного предмета, курса;
- 3) Планируемые образовательные результаты;
- 4) Тематическое планирование;
- 5) Аннотацию.

2.2. Рабочая программа включает титульный лист (Приложение 1), на котором указываются:

- сведения об учредителе;
- название учебного предмета;
- обозначение уровня общего образования, класса, для которого разработана рабочая программа;
- составители рабочей программы (Ф.И.О. учителя (учителей));
- срок, на который разработана рабочая программа (уровень образования/учебный год);
- место для отметки о рассмотрении рабочей программы.

2.3. Тексты разделов «Пояснительная записка», «Содержание учебного предмета, курса» и «Планируемые образовательные результаты» генерируются автоматически «Конструктором рабочих программ» в соответствии с примерными рабочими программами и не изменяются.

2.4. Раздел «Тематическое планирование» составляется на основе шаблона, предложенного «Конструктором рабочих программ», который автоматически отображает изучаемые разделы, темы и количество часов отведенное на их изучение в соответствии с примерной программой. Составители рабочей программы могут перераспределить количество часов, отводимых на изучение той или иной темы внутри раздела, поменять последовательность изучения разделов, определить количество часов на контрольные и практические работы, обозначить даты (или периоды) изучения тем, планируют виды деятельности, виды и формы контроля для каждой изучаемой темы, а также указывают используемые электронные (цифровые) образовательные ресурсы (Приложение 2).

2.5 Раздел «Поурочное планирование» (календарно-тематическое планирование) разрабатывается на основе шаблона предложенного «Конструктором рабочих программ». Для составления поурочного планирования составители могут воспользоваться вариантом представленным в универсальном тематическом классификаторе или составить свой. Тематический классификатор размещен на портале «Единого содержания общего образования». Данный раздел не является составной частью рабочей программы. Это отдельный персонифицированный документ, отражающий освоение Рабочей программы в конкретном классе, организованное конкретным педагогом.

Обязательными разделами календарно-тематического планирования являются: номер урока, тема, дата (план/факт), форма обучения (дистанционное/очное) (Приложение 3).

2.6. Аннотация включает: название предмета, класс, УМК, содержание рабочей программы и заполняется в виде таблицы (Приложение 4).

2.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно и без исправлений. Текст используется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой педагогическими работниками ОО.

3.2. Календарно – тематическое планирование (поурочное) 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.

- 3.3. В календарно-тематическом планировании должно быть предусмотрено указание планируемой и фактической дат проведения урока.
- 3.4. Учитель представляет КТП на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.
- 3.5. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.
- 3.6. Администрация МАОУ «СШ № 156» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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 рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 4.2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.
- 4.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);
- 4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию,
- 4.5. На сайте ОО выкладываются аннотации к рабочим программам.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу и календарно-тематическое планирование

- 5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программы и их приложений разрабатывается лист корректировки (Приложение 5), в который вносятся причины корректировки и их содержание.
- 5.2. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
 - карантин;
 - активированные дни (погодные условия),
 - другие уважительные причины.
- 5.3. Корректировка может быть осуществлена посредством:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.6. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы один раз в четверть. Администрацией МАОУ «СШ № 156» проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

Приложение 1
Образец титульного листа.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 156»

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО
(наименование ШМО)

_____ ФИО

Протокол № ___ от

« ___ » _____ 20..г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

_____ ФИО

« ___ » _____ 20..г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____ Комиссарова Е.Г.

Приказ №

от « ___ » _____ 20..г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (Факультативный курс)

«.....»

Класс: ...

Составитель: ФИО

Красноярск, 2021г

Приложение 2

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные

Приложение 3

Поурочное планирование (календарно-тематическое планирование)

п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы	план	факт	

Приложение 4

Аннотация к учебной программе

Предмет	
Класс	
Количество часов	
Содержание учебного предмета	<i>краткое описание, которое дает представление о содержании рабочей программы</i>

Приложение 5

Лист коррекции

№ раздела программы	Название раздела	Причина изменений в программе	Корректировка

