

директор МБОУ «Школа №67»

Дата и время: 15.12.2023 16:43:02 UTC+03 Ключ:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону
«Школа № 67 имени 6-й Гвардейской Сивашской танковой бригады»

34 32 32 5a*

г.Ростов-на-Дону, ул. 2-я Володарского, 78, тел./факс 244-92-05

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета
МБОУ «Школа № 67»
Протокол № 1
от 30.08.23 г.

Согласовано
на Совете школы
протокол № 1
от 30.08.23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах
учебных предметов, учебных
курсов (в том числе
внеурочной деятельности),
учебных модулей в
соответствии с
требованиями ФГОС и ФОП
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования
в МБОУ «Школа №67»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «Школа №67» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.09.2022 г №371-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федерального закона от 31.07.2020 (с изменениями на 24.09.2022 г.) № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в РФ»;
- приказа Минпросвещения России 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»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО 2021г.);
- приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО 2009г.);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО 2021г.);

- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО 2010г.);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа - методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

- учебный курс - целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История»,

«Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС НОО 2021г.);
- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373(далее – ФГОС НОО 2009г.);
- ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО 2021г.);
- ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897(далее – ФГОС ООО 2010г.);
- ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413(далее – ФГОС СОО);
- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС 2021г..

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООП ООО, разработанные по ФГОС 2021г., должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка с указанием нормативных документов, описание места учебного предмета в учебном плане;
- 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;

2.2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООП ООО, разработанных по ФГОС 2021г., кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Календарно-тематическое планирование».

2.2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки Рабочей программы 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).

2.2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса 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 (если актуально).

2.2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.2.7. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- включив информацию об учете рабочей программы воспитания в систему оценки достижения планируемых личностных результатов.

3. Порядок разработки, утверждения и корректировки рабочих программ

3.1. Рабочая программа по обязательным учебным предметам, элективным предметам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно- тематического планирования на каждый учебный год.

3.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3.9. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.10. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения, принимается педагогическим советом и утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя образовательного учреждения.

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- тематическое
- учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы.

4.2. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

4.2.1. В верхней части листа указывается федеральный орган исполнительной власти России в сфере образования, региональный орган исполнительной власти в сфере образования, наименование учредителя, наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом).

4.2.2. В верхней части листа с левой стороны ставится индекс дела согласно номенклатуре документооборота МБОУ «Школа №67».

4.2.3. Грифы рабочей программы «Рассмотрено» (с указанием номера протокола, даты рассмотрения и подписи председателя педагогического совета), «Согласовано» (с указанием номера протокола, даты рассмотрения и подписи председателя методического совета школы), и «Утверждено» (с указанием даты и номера приказа и подписи директора образовательной организации).

4.2.4. Наименование «Рабочая программа предмета, курса по (указание учебного предмета) для класса, курса (классов, курсов)» с указанием ID номера (для программ учебных предметов) размещается в центральной части листа.

4.2.5. Внизу листа указывается населенный пункт и год создания программы (Приложение 1).

4.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- 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.

4.4. Содержание учебного предмета включает перечень и название разделов учебной программы и тем курса, краткое содержание учебной темы, необходимое количество часов для изучения разделов и тем; перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, использование резерва учебного времени.

4.5. 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 общего образования и ФОП по предмету. 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).

4.6. 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, 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.

4.7. 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. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- 1) Номер урока
- 2) Количество часов
- 3) Дата проведения по плану
- 4) Дата проведения по факту
- 5) Тема урока
- 6) Электронные ЦОР (Приложение 2)

4.8. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса включает:

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и бумажном вариантах.

5.1.1. Электронная версия рабочей программы форматируется в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, абзац 1,25 см, поля: сверху и снизу - 2 см, слева - 2,5 см, справа - 1,5 см; выравнивание заголовков – по центру, абзацев – по ширине. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Рабочая программа прошивается, скрепляется печатью МБОУ «Школа № 67» и подписью директора школы.

5.1.2. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.2. Электронная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации. Окончание срока хранения рабочей программы соответствует дате окончания текущего учебного года.

5.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в учебной части.

5.4. Поурочное планирование оформляется в печатном варианте, согласовывается с зам.директора по УВР, прошивается, скрепляется печатью МБОУ «Школа № 67» и подписью директора школы; подлежит хранению в школе в течение текущего учебного года в учебной части.

5.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа
- нормативное основание разработки программы
- цель и задачи программы
- сроки реализации
- количество часов в неделю
- ожидаемые результаты
- формы контроля
- краткая информация об учебно- методическом обеспечении

5.6. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего

уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года должны быть согласованы с администрацией образовательной организации и оформлены в листе коррекции. (Приложение 3)

7. Реализация рабочей программы

7.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

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

7.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

7.4. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

7.5. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

8. Контроль за реализацией рабочих программ

8.1. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

8.2. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «учитель».

8.3. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Управление образования города Ростова-на-Дону
МБОУ «Школа № 67»

02-04

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Председатель
методического совета
школы

Директор МБОУ
«Школа №67»

Председатель

 ФИО
 Протокол №____
 от «__» __ 20__ г.

 ФИО
 Протокол №____
 от «__» __ 20__ г.

 ФИО
 Приказ №____
 от «__» __ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ классов

Ростов-на-Дону

год

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО _____

КЛАСС _____

УЧИТЕЛЬ _____

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР

ФИО

№ урока	Кол-во часов	Дата		Тема урока	Электронные ЦОР
		По плану	По факту		
1					
2					
3....					

В связи с тем, что уроки в ____ классе приходятся на праздничные дни _____, каникулярные дни в ____, по плану будет проведено уроков – ____ часов. Часы сокращены за счет резервного времени, отведенного на повторение (__ часов). Изменения не влекут за собой уменьшение необходимого минимума знаний по данным темам.

Лист
корректировки рабочей программы учителя _____
(ФИО учителя)

по _____ в _____ классе
(указать предмет)

№ п/п	№ урока	Дата по КТП	Тема урока	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки

Учитель _____ / _____ /