

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета

протокол
от 18.05.2022 № 06

РАССМОТРЕНО
Советом школы

протокол
от 19.05.2022 № 06

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа № 109»
И.А.Глебездина

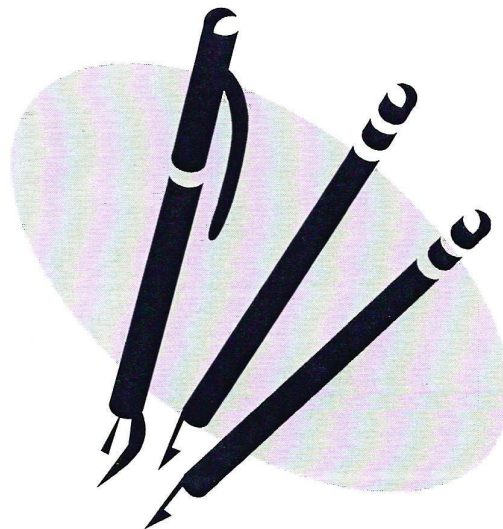
приказ от 20.05.2022 № 227/од



Положение

о рабочей программе учителя по предметам учебного плана муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 109»

в соответствии с ФГОС-2021



I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 109» (далее МБОУ «Школа № 109»), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
 - ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
 - ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- 1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
 - **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
 - **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.
- 1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
- 1.5. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «Школа № 109», - это документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования в условиях образовательного учреждения – МБОУ «Школа № 109».
- 1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.
- 1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:
- примерной образовательной программы по учебному предмету;

- учебно-методического комплекса (учебника);
 - основной образовательной программы школы;
 - требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- 1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
 - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.
- 1.9. Рабочая программа составляется на срок освоения предмета по уровням образования и действует весь период реализации основной образовательной программы.
- 1.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

II. Структура рабочей программы

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.
- 2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:
- титульный лист;
 - 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.
- 2.3. В титульном листе указываются:
- полное наименование образовательного учреждения;
 - наименование предмета и уровня образования;
 - обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения» (дата, номер), рассмотрена методическим объединением учителей (дата, номер протокола) и рекомендована к утверждению методическим советом (дата, номер протокола).

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цели и/или 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.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- 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 (если актуально).

2.6. 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.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- тема, раздел курса, количество часов;
- основное программное содержание;
- основные виды деятельности обучающихся;
- использование электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

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

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования каждого учителя по каждому учебного предмету/курсу/модулю (в том числе внеурочной деятельности) для каждого класса на учебный год.

2.10. Календарно-тематическое планирование оформляется учителем в виде таблицы, состоящей из колонок:

- раздел рабочей программы, количество часов;
- тема урока;
- количество часов;
- дата проведения.

- 2.10. Календарно-тематическое планирование учителя сдается учителем в учебную часть в электронном и бумажном варианте с приложением титульного листа, на котором указаны:
- полное наименование образовательного учреждения;
 - наименование предмета, класс, ФИО учителя;
 - обязательные грифы «Утверждено приказом образовательного учреждения» (дата, номер), рассмотрено методическим объединением учителей (дата, номер протокола) и рекомендовано к утверждению методическим советом (дата, номер протокола).
- 2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается рабочими группами учителей-предметников, составленными из членов методических объединений.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса соответствующего уровня образования и действует весь период реализации основной образовательной программы.
- 3.3. Разработанная рабочая программа рассматривается на методическом объединении учителей-предметников, рекомендуется к утверждению на методическом совете и утверждается директором.
- 3.4. Рабочая программа подлежит реализации в полном объеме по каждому предмету и каждым учителем посредством календарно-тематического планирования, составленному на учебный год.
- 3.5. Календарно-тематическое планирование учителя-предметника рассматривается на методическом объединении учителей-предметников, рекомендуется к утверждению на методическом совете и утверждается директором до 01 сентября текущего учебного года.
- 3.6. Рабочие программы хранятся вместе с основной образовательной программой постоянно, календарно-тематическое планирование учителя-предметника хранится в учебной части на период действия (учебный год).
- 3.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 3.8. Школа несет ответственность Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

IV. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ и календарно-тематического планирования директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ и календарно-тематического планирования.

4.2. Корректировка рабочих программ и календарно-тематического планирования проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.