

ПРИНЯТО

Методическом Совете
МОБУ Покровская СОШ
Протокол № 1
от 29.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОБУ Покровская СОШ
Приказ № 52-О
от 29.05.2024г.

А.С. Задворный



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 МОБУ Покровская СОШ (далее-школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №286;
- ✓ ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №287;
- ✓ ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. №732;
- ✓ Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Министерством просвещения РФ № 372 от 18.05.2023 г.;
- ✓ Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерством просвещения РФ № 370 от 18.05.2023 г.;

Документ подписан электронной подписью.

- ✓ Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерством просвещения РФ № 371 от 18.05.2023 г.
- ✓ Уставом МОБУ Покровская СОШ.

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 — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждой из ступеней обучения.

Задачи программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП 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 (*Приложение 1*);
- календарно-тематического планирования с обязательным указанием количества контрольных (практических, лабораторных) работ (*Приложение 2*);
- 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ.

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 фиксируются:

Документ подписан электронной подписью.

- 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 с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса.

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;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО).

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов нужно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;

Документ подписан электронной подписью.

- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

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

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора.

3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и бумажном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Документ подписан электронной подписью.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (*Приложение 3; Приложение 4*).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой хранится в подразделе «Образование» на школьном сайте <https://покровская-школа.окт-обр.рф>.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. 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.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится по форме (*Приложение 5*) в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет составитель.

6.2. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, соблюдение преемственности по годам изучения данного учебного предмета, курса по уровням общего образования несет руководитель ШММО.

6.3. За реализацию рабочей программы в полном объеме несет ответственность администрация и педагог, реализующий рабочую программу.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до изменений или до момента введения нового Положения.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Приморского края

МКУ «Управление образования Октябрьского муниципального округа»

МОБУ Покровская СОШ

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета

от « » _____ 20...г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УВР

от « » _____ 20....г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОБУ
Покровская СОШ

Задворный А.С.

Приказ №

« » _____ 20.... г

Рабочая программа

(ID _____)

учебного предмета « _____ »

для обучающихся класса (классов)

Составитель: ФИО, учитель _____

(название предмета, указать категорию)

Покровка

Год

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Приморского края
МКУ «Управление образования Октябрьского муниципального округа»
МОБУ Покровская СОШ

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
от « » _____ 20...г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по УВР
от « » _____ 20.....г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОБУ
Покровская СОШ
Задворный А.С.
Приказ №
« » _____ 20.... г

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности

(название курса внеурочной деятельности)

для обучающихся класса (классов)

Составитель: ФИО, учитель _____
(название предмета, указать категорию)

Покровка

Год

Лист корректировки рабочей программы по учебному предмету

Учитель: ФИО

Предмет:

Класс:

№ урока	Тема по КТП	План, ч	Факт, ч	Способ корректировки	Выносимые на следующий год	
					Тема	Часы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00DEA5549D7B2DD3C43BCD6EC40C344C4C

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА", Задворный, Алексей Сергеевич, pokr_shkola@mail.ru, 253810882829, 2522020549, 05319797787, 1022500861360, МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПОКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА", Директор, с. Покровка, ул. Октябрьская, д. 8, Приморский край, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 22.09.2023 10:17:00 UTC+10
Действителен до: 15.12.2024 10:17:00 UTC+10

Дата и время создания ЭП:

29.05.2024 10:52:09 UTC+10