

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя школа №55

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
От «27 » марта 2023 г. →

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ №55
Т. А. Дитмонас
Введено в действие приказом
№ 112-О от 28.03.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О структуре, порядке разработки, утверждении, корректировке и реализации рабочих программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, утверждения и корректировки и реализации рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «СШ № 55» (далее - ШКОЛА)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31 мая 2021 года N 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. N 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 года N 287;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.08.2022)
- ФООП НОО приказ Минпросвещения №992 от 16.11.2022
- ФООП ООО приказ Минпросвещения №993 от 16.11.2022
- ФООП СОО приказ Минпросвещения №1014 от 23.11.2022
- Уставом МБОУ «СШ № 55».

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего вида: ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АОП НОО, АОП ООО – и предназначена для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования учащихся по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям (ДАЛЕЕ – рабочая программа).

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля освоения содержания учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется нормативными актами, указанными в п. 1.2. в соответствии с уровнем образования и видом образовательных программ.

2.2. Обязательными компонентами рабочей программы, кроме указанных в п.2.1 являются:

- титульный лист (см. Приложение 1).
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- календарно-тематическое планирование (КТП) на каждый год обучения (см. Приложение 2).

2.3. Рабочая программа оформляется в соответствии с принятыми в Школе нормами (см. Приложение 3)

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Разработка рабочей программы соответствующего уровня образования и вида образовательных программ осуществляется в соответствии с ФГОС и соответствующими ФОП (часть 6.1 статьи 12 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)

При разработке ООП предусматривается непосредственное применение федеральных рабочих программ по ряду предметов (часть 6.3 статьи 12 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»). Разработка рабочей программы соответствующего уровня образования и вида образовательных программ может осуществляться с помощью онлайн-конструктора для создания рабочих программ по учебным предметам на портале «Единое содержание общего образования» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (федеральными рабочими программами).

3.2. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования; она соответствует образовательной программе школы соответствующего уровня образования и вида.

3.3. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (федеральными рабочими программами). Содержание и планируемые результаты рабочих программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных программ (ст. 12 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

3.4. Педагогические работники вправе:

– предусмотреть применение федеральных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). В этом случае соответствующая учебно-методическая документация не разрабатывается (ст. 12 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

3.5. Педагогические работники вправе:

– при разработке программ определять количество часов, отведенное на изучение предметов, курсов, дисциплин (модулей), при разработке которых предусматривается непосредственное применение обязательной части ООП федеральных рабочих программ;

– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания.

3.6. Рабочие программы формируются на основе федеральных рабочих программ с учетом рабочей программы воспитания соответствующего уровня образования и вида образовательных программ. Составление программ предусматривает использование онлайн-конструктора для создания рабочих программ по учебным предметам на портале «Единое содержание общего образования».

3.7. Рабочая программа разрабатывается группой учителей или одним педагогом. Педагогический работник или группа учителей вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.8. Рабочая программа утверждается приказом директора Школы на основании решения педагогического совета школы не позднее 31 августа.

3.9. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Порядок корректировки и реализации рабочей программы

4.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с внесением изменений во ФГОС в части рабочих программ, с принятием иных нормативных документов, регламентирующих содержание или последовательность изучения тем учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

4.2. Стартовая диагностика (для 5,10 классов) проводится педагогическими работниками с целью оценки готовности к изучению отдельных предметов (учебных курсов, модулей, разделов). Результаты стартовой диагностики являются основанием для корректировки рабочих программ и индивидуализации учебного предмета.

4.3. Входная диагностика организуется для учащихся 2–4, 6–9, 11-х классов.

4.4. Содержание стартовой и входной диагностики определяется содержанием Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.5. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.6. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООО, СОО, в том числе адаптированные.

4.7. Решение о корректировке календарно-тематического планирования как части рабочей программы находится в компетенции педагога. При наличии

корректировок КТП в конце четверти/полугодия/учебного года учитель оформляет лист корректировки (см. Приложение 4).

4.8. При корректировке не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5. Реализация рабочих программ

5.1. Реализация рабочих программ осуществляется Школой самостоятельно.

При реализации рабочей программы, в том числе адаптированной, Школа вправе применять:

- различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии;

- модульный принцип представления содержания указанной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

5.2. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при реализации адаптированных рабочих программ для обучающихся с ОВЗ, должны предусматривать возможность приема и передачи информации в доступных для них формах.

5.3. Организация образовательной деятельности по рабочей программе, в том числе адаптированной, может быть основана на делении обучающихся на группы и различное построение учебного процесса в выделенных группах с учетом их успеваемости, образовательных потребностей и интересов, пола, общественных и профессиональных целей.

5.4 Контроль за качеством и объемом реализации рабочей программы, за соответствием записей *электронного* журнала рабочей программе осуществляет администрация Школы

5.5. Контроль осуществляется по итогам *каждого учебного периода* (четверти, полугодия, года)

Оформление рабочей программы

1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.
3. Рабочая программа форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, книжные листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое/календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.
5. Для публикации на сайте Школы рабочая программа переводится в формат pdf.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Виды деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
Раздел 1.						
1.1.						
1.2.						
1.3.						

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №55»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим
Советом
протокол
№__ от ____ 20__

СОГЛАСОВАНО
Управляющим
Советом
протокол
№__ от ____ 20__

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ № 55»
Дитмонас Т.А.
приказ № __ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета « _____ »
название предмета

для обучающихся _____ классов

г.Иваново

20__

Оформление рабочей программы

1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.
3. Рабочая программа форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, книжные листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое/календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.
4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.
5. Для публикации на сайте Школы рабочая программа переводится в формат pdf.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Виды деятельности	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
Раздел 1.						
1.1.						
1.2.						
1.3.						

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема	Дата	
		План	Факт
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Лист корректировки рабочей программы

в 20__-20__ учебном году

по _____ (предмет)

в _____ классе/классах

Часов по плану - _____

Дано фактически - _____

Корректировка рабочей программы произведена за счёт

_____.20____ г.

Учитель _____ / _____