


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»
Протокол № 10 от 15.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ г. Астрахани «СОШ №32»

О.Н. Сидорина
Приказ № 01-10-638 от 16.06.2022 г.

**Положение о рабочей программе учебного предмета,
курса, модуля учителя в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» на уровнях
начального и основного общего образования**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, модуля учителя в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
 - Письмом Минобрнауки России от 18.08.2017 N 09-1672 «О направлении Методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;
 - Письмом Минпросвещения России N СК-578/08, Рособрназора N 01-350/13-01 от 18.12.2020 "О снижении документационной нагрузки учителей";
 - Письмом Минобрнауки России N НТ-664/08, Общероссийского Профсоюза образования N 269 от 16.05.2016 "Инструкция для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей";
 - Уставом МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»;
 - Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»;
 - Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»;
 - Письмо Минпросвещения России от 06.08.2021г.№ СК-228/03 и письмо Рособрназора от 06.08.2021г.№ 01-169/08-01 «Рекомендации для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году»;
 - локальными нормативными актами МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины, урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32».

1.3. Под рабочей программой (далее – рабочая программа), понимается нормативно-управленческий документ школы, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» на уровнях начального и основного общего образования.

1.4. Рабочая программа позволяет в полной мере учесть и отразить национально-региональный компонент (преподаваемого учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)), авторский замысел педагога, возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки обучающихся, специфику обучения в конкретном образовательном учреждении.

1.5. Рабочая программа является составной частью ООП МБОУ г. Астрахани «СОШ №32» и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность, преемственность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.6. Рабочая программа учителя обязательна для разработки педагогическим работником её реализующим.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на период реализации в соответствии с её целями.

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогом на основе примерной авторской образовательной программы (для общего образования), обеспеченной учебниками из Федерального перечня и принятой к реализации педагогическим советом школы.

1.9. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и обсуждается на заседаниях школьных методических объединений.

1.10. Рабочая программа разрабатывается и утверждается не позднее 30 дней начала её реализации.

1.11. Рабочая программа разрабатывается в формате адаптированным для размещения полностью или частично в ЦОП Дневник.ру.

1.12. Рабочая программа учителя является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля.

1.13. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32».

1.14. Педагог, принятый на работу в течение периода реализации рабочей программы обязан продолжить обучение по уже утвержденной на соответствующий период/учебный год программе.

1.15. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителем на площадке бесплатного онлайн-сервиса «Конструктор рабочих программ» – <https://edsoo.ru/constructor/>.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы учителя является реализация содержания ООП МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32», в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и планом внеурочной деятельности.

2.2. Основными задачами рабочей программы учителя являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы, и контингента учащихся в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»;

- преемственность содержания между годами обучения и уровнями образования, обеспечивается "сквозной" формой планирования.

2.3. Основными функциями рабочей программы учителя являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целевая (определяет цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс в данном периоде);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет: логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы, методы, средства, условия обучения);
- оценочная (выявляет результаты и уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП в условиях реализации ФГОС общего образования).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ОО.

3.2. Рабочая программа формируется с учетом программы воспитания школы. Чтобы это отразить автор рабочей программы должен:

- добавить абзац «Воспитательный компонент программы»;
- включить в абзац информацию об учете рабочей программы воспитания и указать в ней воспитательные мероприятия и планируемый результат.

3.3. Раздел «База контрольно-измерительных материалов», посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует раздел «Планируемые образовательные результаты». Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. При разработке контрольно- оценочных процедур учитель руководствуется Рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году¹

3.4. Рабочая программа учителя учебных предметов, курсов учебного плана, содержит обязательные разделы:

Титульный лист (Приложение №1).

- I. Пояснительная записка;
- II. Содержание учебного предмета;
- III. Планируемые образовательные результаты;
- IV. Тематическое планирование
- V. Поурочное планирование
- VI. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
- VII. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
- VIII. База контрольно-измерительных материалов (Приложение №2)

3.5. График контрольных работ;

3.6. Контрольно-измерительные материалы.

3.7. Рабочая программа курса внеурочной деятельности, содержит обязательные разделы:

¹ Письмо Минпросвещения России от 06.08.2021г.№ СК-228/03 и письмо Рособрнадзора от 06.08.2021г.№ 01-169/08-01

Титульный лист (Приложение №1).

- I. Пояснительная записка, в которой прописывается общая характеристика курса, конкретизируются цели с учетом специфики курса, место курса в плане внеурочной деятельности. Если рабочая программа составлена на основе авторской образовательной программы в пояснительной записке указываются фамилия, имя, отчество автора и данные публикации программы, а также вносимые учителем изменения (если имеются);
- II. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - 2.1. Описание планируемых результатов;
 - 2.2. База контрольно-измерительных материалов (график контрольных работ и КИМы);
- III. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (Приложение № 3);
- IV. Тематическое планирование (Приложение №4);
- V. Воспитательный компонент программы;
- VI. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
 - Список рекомендуемой литературы обучающимся
 - Интернет-ресурсы
- VI. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса (Приложение №5).
 - 3.8. Содержание рабочей программы должно:
 - 3.8.1. обеспечивать целостность и преемственность содержания образования в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» и всей системы образования в РФ;
 - 3.8.2. соответствовать:
 - направленности образования в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»;
 - требованиям ФГОС общего образования в РФ;
 - специфике и традициям МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»;
 - запросам участников образовательных отношений.
 - 3.9. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя и по согласованию с методическим объединением может:
 - 3.9.1. полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, или авторской программы;
 - 3.9.2. иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, порядке изучаемого материала; перераспределения количества часов, изменения содержания (причины внесения изменений и сами изменения должны быть прописаны в пояснительной записке, общей характеристике учебного предмета, курса);
 - 3.10. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:
 - должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности в рамках ООП МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32»;
 - может полностью соответствовать примерным авторским программам по внеурочной деятельности, публикуемым различными издательствами при условии совпадения структуры программы по данному Положению.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы учителя включает следующее:

- основание для разработки рабочей программы;
- разработка рабочей программы;
- экспертиза рабочей программы;
- принятие рабочей программы;
- внесение изменений в рабочую программу в процессе её реализации.

4.2. Основанием для разработки рабочей программы является приказ по школе "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/__ уч.г.", издаваемый в январе-феврале текущего учебного года.

4.3. Разработка рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается педагогом для самостоятельной реализации, обсуждается на заседании школьного методического объединения и подлежит контролю заместителя директора школы по УВР.

4.4. Экспертиза рабочей программы.

На заседании методического объединения учителей выбираются эксперты, составляется план по разработке программ и сроки экспертизы. На заседании методического объединения эксперты доводят до учителей результаты педагогической экспертизы: соблюдение технических и содержательных требований к рабочей программе. При необходимости рабочие программы возвращаются на доработку, уточняются сроки. По итогам экспертизы принимается решение, которое протоколируется, готовится информационная справка, которая сдается заместителю директора по УВР в срок до 25 августа. На основании информационной справки заместителем директора по УВР готовится проект приказа по результатам экспертизы рабочих программ.

4.5. Внесение изменений в рабочую программу в процессе её реализации.

Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

- все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, осуществляются на основании приказа директора школы, по служебной записке заместителя директора по УВР, где указаны причины и обоснованы изменения;

- основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- переход на временное дистанционное обучение;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

4.6. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены в 1-й экземпляр рабочей программы, хранящийся в кабинете заместителя директора по УВР.

4.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- краткую характеристику программы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А 4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32», второй остаётся у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы на бумажном носителе:

- при распечатке рабочей программы из онлайн-сервиса «Конструктор рабочих программ» – принимаются нормы ЦОР;

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля «Обычные»; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются в центре при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Для размещения рабочей программы частично или полностью на сайте Дневник.ру. следует использовать «Инструкцию и методические рекомендации по ведению ЭЖ».

5.4. Аннотация к рабочей программе (название программы, цель, особенности, адресность) размещается и обновляется на официальном сайте МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32».

5.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации ООП ОО МБОУ г. Астрахани «СОШ № 32» и хранится в кабинете заместителя директора по УВР в течение трех лет.

6. Контроль реализации рабочих программ

6.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32»

Рассмотрено на заседании
МО учителей русского
языка и литературы
Протокол №1 от 23.08.2020
И.В. Маньшиша _____

Принято решением
педагогического совета
школы
Протокол №1 от 28.08.2020

Проверено зам. директора
по УВР _____ Н.В.Крицкая

Рабочая программа
по учебному предмету/внеурочной
деятельности
русский язык/Инфознайка
5 «а» класс

(Ф. И. О., должность, квалификационная
категория);

IX. База контрольно-измерительных материалов
7.1. График контрольных работ.

№	Дата	Форма	Тема

7.2. Контрольно-измерительные материалы.

**Содержание курса
с указанием форм организации и видов деятельности**

№ п./п.	Содержание программного материала	Кол-во часов	Форма организации деятельности	Виды деятельности		
				Личностные	Метапредметные	Предметные

Тематическое планирование

Дата	Тема занятия

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
Список рекомендуемой литературы обучающимся
Интернет-ресурсы

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

№	Наименование	Количество