

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53
имени дважды Героя Советского Союза А. И. Родимцева»
shkola53kursk@mail.ru**

УЧТЕНО
мнение родительского
комитета
Председатель
родительского комитета
от «02» 11 2023 г. № 03

 Хлынина Е.П.

ПРИНЯТО
решением
педагогического совета
Протокол от «02» 11
2023 года № 03

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ №53 им.
дважды Героя Советского Союза
А.И. Родимцева»
от «02» 11 2023 г. № 250
Директор школы  Т.А. Степина



**Положение о рабочей программе
учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности
в соответствии с требованиями ФГОС ОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ №53 имени дважды Героя Советского Союза Александра Ильича Родимцева» (далее – ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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, утв. приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом Минпросвещения РФ от 11.12.2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся» (зарегистрирован Минюстом России 25.12.2020 г., регистрационный №61828)
- Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53»;
- основными образовательными программами общего образования (далее ООП ОО) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53»;

1.3. Рабочая программа является составной частью ООП ОО и должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП ОО.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам ООП ОО с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС ОО.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по учебному предмету, курсу:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (с приложением тематики проектов).

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется для каждой параллели в виде таблицы (см. Приложение 2), состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы по курсу внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) и относится к компетенции образовательной организации.

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 тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53» на основании решения педагогического совета школы.

3.7. Образовательная организация вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством просвещения РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); положению о разработке рабочих программ школы.

3.8. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте (в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается курирующему заместителю директора, второй остается у педагога).

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательной организации.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- краткая характеристика программы (цель, задачи, результаты).

4.4. Электронная версия 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; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются

при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется (см. Приложение 1).

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

4.7. Аннотация к рабочей программе размещается на официальном сайте школы в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53» и обновлении информации об образовательной организации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иное

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

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в ООП.

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53
имени дважды Героя Советского Союза А. И. Родимцева»
shkola53kursk@mail.ru

РАССМОТРЕНА
на заседании МО
Протокол от «___»
20__ г. №___
Руководитель МО
_____(ФИО)

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по УВР
_____(ФИО)
от «___» _____ 20__ г.

ПРИНЯТА
Решением педагогического
протокол от «___»
20__ г. №___

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
школы
от «___» _____ 20__ г.
№___
_____(ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать предмет, курс, модуль,)

Класс _____

Сроки реализации программы _____

Учитель _____
(указать Ф.И.О., квалификационную категорию)

Год составления программы

Тематическое планирование (пример)

№ уроков	Наименование разделов, глав	Количество часов (для раздела, главы)						
		Всего	Из них (формы контроля) в зависимости от специфики предмета					
			к/р	л/р	к/д	к/с	к/и	п/р
1	Самостоятельные части речи	1						
2-26	Имя существительное	25			1		1	
27-41	Имя прилагательное	15			1	1		1
	Резерв	2						
	ИТОГО	102						

Приложение 3 – КТП (оформляется как страница электронного журнала с выделением столбца для выполнения рабочей программы воспитания)

Приложение 4 – Оценочные материалы

Приложение 5 – Компоненты рабочей программы воспитания уровня образования в применении к учебному предмету.

