

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»

Принято педагогическим советом
МОУ «СОШ №19»
Протокол № 6 от 30.05.2023

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 19»



Н.В.Лобачева

Приказ № 259 от 22.06.2023

**Положение о
рабочих программах
учебных предметов,
курсов МОУ «СОШ №19»**

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) – далее Закон об образовании
- Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО-2021)
- Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО-2021)
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказ Минтруда от 18.10. 2013 № 544 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (воспитатель, учитель) (с последующими изменениями)
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Примерная основная образовательная программа начального общего образования, одобрена решением ФУМО по общему образованию (протокол от 18.03.2022 № 1/22)
- Примерная основная образовательная программа основного общего образования, одобрена решением ФУМО по общему образованию (протокол от 18.03.2022 № 1/22)
- Примерные рабочие программы по учебным предметам НОО, учебным предметам ООО. Одобрены решением ФУМО по общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021, протокол 4/21 от 28.09.2021
- Универсальные кодификаторы для процедур оценки качества образования для использования в федеральных и региональных процедурах оценки качества образования, одобрены решением ФУМО по общему образованию (протокол от 12.04.2021 г. №1/21) учебном году
- Устав МОУ «СОШ №19» (Далее – Школа).

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, результаты, контроль изучения и преподавания учебного предмета или курса (Элективные учебные предметы по выбору учащихся, специального курса, факультатива).

1.3. Программа является составляющей частью образовательных программ школы .

1.4. Ответственность за разработку и реализацию Программ, несут составители.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1 Программа составляется по определенному учебному предмету или курсу (элективному, внеурочной деятельности, факультативному) на уровень: начальное общее образование, основное общее образование на основе примерных рабочих программ по учебным предметам НОО, учебным предметам ООО (Одобрены решением ФУМО по общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021, протокол 4/21 от 28.09.2021).

2.2 Проектирование рабочих программ отдельных учебных предметов (курсов) осуществляется учителем и (или) коллективом учителей на основе требований ФГОС, предметных концепций, примерной или авторской программы по учебному предмету, примерных программ по формированию универсальных учебных действий, основных положений образовательных программ школы

2.3 Составитель Программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных ФГОС, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня)
- устанавливать последовательность изучения учебного материала
- распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их значимости
- разрабатывать перечень практических занятий
- конкретизировать требования к знаниям, умениям, навыкам, универсальным учебным действиям

3. Структура рабочей программы по реализации ФГОС.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. В структуру рабочей программы входит пояснительная записка, представленная в Примерных рабочих программах.

3.2. Структура программы определена обновленными ФГОС и включает в себя следующие элементы:

- 1) Пояснительная записка;
- 2) Содержание учебного предмета, курса;
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможности использования

по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), которые используются для обучения и воспитания различных групп пользователей, представлены в электронном (цифровом) виде и реализуют дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

Рабочая программа должна иметь титульный лист (Приложение 1), на котором указываются:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (уровень образования);
- сведения о составителе или группе составителей (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы; период реализации Программы в учебных годах;
- кем и когда рассмотрена, согласована, принята и утверждена.

3.4. Содержание предмета (курса) должно соответствовать требованиям обновленных ФГОС, основным образовательным программам школы .

3.5. Планируемые результаты оформляются для всех трёх групп: личностных, метапредметных и предметных. Все планируемые результаты должны соответствовать требованиям обновленных ФГОС.

3.5. Содержание предмета (курса) должно соответствовать требованиям обновленных ФГОС, основным образовательным программам Гимназии.

3.6. При разработке содержания рабочих программ по возможности учитывается региональный и этнокультурный компонент.

3.7. Программы учебных предметов, курсов должны учитывать необходимость развития у обучающихся компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

3.8. В тематическом планировании указывается тема, количество часов на её изучение, воспитательный потенциал урока и цифровые ресурсы,

используемые при изучении темы. Тематическое планирование рекомендуется оформлять в виде таблицы (Приложение № 2).

3.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

Календарно-тематическое планирование не является частью рабочей программы. Это документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, курсу, разработанной учителем.

3.10. Примерная структура календарно-тематического планирования (Приложение 3).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал. Выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные, ориентация книжная, листы формата А4.

Допускается выделение жирным шрифтом.

4.2. Рабочая программа составляется в двух вариантах. Электронный вариант является структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте Гимназии. Печатный вариант рабочей программы и календарно-тематическое планирование хранятся у заместителей директора по УВР на период действия Программы.

У учителя, который ведет курс, в печатном варианте находится календарно-тематическое планирование, в электронном – рабочая программа и календарно-тематическое планирование.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании и согласовывается на педагогическом совете школы на предмет ее соответствия требованиям обновленных федеральных государственных образовательных стандартов, основной образовательной программы общего образования.

Решение педагогического совета отражается в протоколе заседания.

5.2. После этого рабочая программа утверждается приказом директора школы, о чем делается запись на титульном листе программы

5.3. Изменения и дополнения вносятся педагогом в Программу после обоснования и согласования в рабочем порядке с заместителем директора, курирующим деятельность данного педагога, и утверждаются директором школы.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа № 19» г. Вологда

Рассмотрено :	Утверждено:
на педагогическом Совете МОУ «СОШ №19»	Директор МОУ «СОШ №19 » Н.Ю. Степанова
Протокол №... «...» августа 202_ года	Приказ №...-ОД от ...08.202_

Рабочая программа по предмету

«....»

Идентификатор

(уровень образования)

Приложение № 2

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Требования к видам и формам деятельности согласно программе воспитания
----------	---------------------------------------	------------------	--	--

Приложение № 3

№ урока (дата)	Тема урока	Домашнее задание