

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 30. 08.2022 №1.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «Благовещенская ООШ»
от 31.08 2022 № 81

**Положение
о рабочей программе, курса муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Благовещенская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее — Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 в редакции от 1 сентября 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ №115 от 22 марта 2021 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями на 11 февраля 2022 года;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г.;
- приказом Минобрнауки России №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»\;
- основной образовательной программой начального общего образования МБОУ «Благовещенская ООШ»;
- основной образовательной программой основного общего образования МБОУ «Благовещенская ООШ»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
- учебным планом МБОУ «Благовещенская ООШ».

1.2. Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) в МБОУ «Благовещенская ООШ» (далее — Учреждение) урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса в МБОУ «Благовещенская ООШ» понимается нормативный документ образовательного Учреждения, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов

освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее — ФГОС ООО), требований к уровню подготовки учащихся (выпускников).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее — ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая программа в МБОУ «Благовещенская ООШ» в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывается на учебный год или уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование) по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности начального общего и основного общего образования, учебным планом начального общего и основного общего образования;

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписания, составленного с учетом выполнения программного материала.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Благовещенская ООШ» не позднее 1 сентября нового учебного года .

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы учреждения, в иных случаях — других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Положение о рабочей программе рассматривается и принимается на педагогическом совете в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения или составлено заново.

Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности учреждения и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы в МБОУ «Благовещенская ООШ» являются:

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

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу

3.1.1. С учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021 рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

1. содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2. планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
3. тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
- 3.1.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.
- 3.1.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3.2. Структура рабочей программы с учетом требований ФГОС НОО-2009, ФГОС ООО-2010 включает в себя следующие разделы:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу в рамках реализации требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования включает в себя следующие разделы:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к рабочей программе. В нем указывается: номер урока, раздел, тема и количество часов, отводимое на ее изучение, дата проведения урока. Применение сплошной нумерации уроков позволяет показать соответствие количества часов рабочей программы и учебного плана. Формулировка темы урока в календарно-тематическом планировании и запись темы урока в классном журнале должны совпадать.

3.5. Содержание рабочей программы по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и(или) национального – регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности должно

3.5.1. *обеспечивать* преемственность содержания ООП соответствующей образовательной программы образовательного учреждения;

3.5.2. *соответствовать:*

- направленности образования Учреждения;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта (рабочие программы по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, внеурочная деятельность);
- требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта (рабочие программы по учебным предметам национального – регионального компонента и компонента образовательного учреждения);
- содержанию основной образовательной программы Учреждения соответствующего уровня образования;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки РФ и(или) авторской программы курса;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке

изучаемого материала, перераспределения количества часов, изменения содержания;

3.7. Содержание программ курсов внеурочной деятельности

3.7.1. должно соответствовать идеологии выбранного направления и отвечать целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования;
- основного общего образования.

3.7.2. может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса и т. п.;

- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательством (ами);
- может быть самостоятельно разработана педагогом .

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Учреждении включает следующее:

4.1.1. На заседании методических объединений Учреждения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и согласно данного Положения, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.2. На основании решения заседаний методических объединений Учреждения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в Учреждении предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета Учреждения, закрепленного приказом «Об утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов на 20__ / 20__ учебный год».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании педагогического совета, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол.

- Педагогический работник после рассмотрения на заседании педагогического совета обязан сдать рабочую программу на бумажном и

электронном носителе заместителю директора по учебно-воспитательной работе до 1 сентября .

- Рабочие программы утверждаются приказом по Учреждению. После утверждения приказом рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном Учреждении. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Педагог, принятый на работу в Учреждение обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений или дополнений в рабочую программу включает следующее.

4.4.1. Основанием для внесения изменений или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий;

4.4.2. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем руководителя, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и закреплены приказом по Учреждению «О внесении изменений или дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов на 20__ / 20__ учебный год».

4.4.3. Все изменения или дополнения в трехдневный срок предоставляются в электронном варианте заместителю руководителя Учреждения.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4. Электронный экземпляр сдается заместителю руководителя Учреждения. Бумажный вариант – остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12–14, межстрочный интервал 1,0-1,5, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля со всех сторон 2 см;

центрировка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

На титульном листе указывается:

Полное наименование школы;

• гриф «рассмотрена педагогическим советом от ____, протокол № ____» и «утверждена приказом от ____ № ____»;

• название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);

• адресность (класс);

• учебный год составления рабочей программы;

• сведения о составителе (ФИО, должность, квалификационная категория);

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об Учреждении.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы.

Срок действия: до разработки нового.

Составила Петрусева Н.Н., заместитель директора по УВР школы.