

Принято:
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Ташелка
Протокол № 1 от «28» августа 2024г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка
Ф.Ш.Аюпова
Приказом № 190 - ОД
от «28» августа 2024 г.

Согласовано:
Управляющим советом Учреждения
Протокол №1 от «28» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей (в том числе внеурочной деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГБОУ СОШ с. Ташелка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей (в том числе внеурочной деятельности), разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), определяет оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, модулей (в том числе внеурочной деятельности) в ГБОУ СОШ с. Ташелка.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ 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»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371;

• Приказом Минпросвещения России от 01.02.2024 г. № 62 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть образовательной программы (далее – ОП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу, модулю) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником (учителем-предметником) или группой педагогических работников для определенных классов учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. ГБОУ СОШ с. Ташелка предусматривает непосредственное применение при реализации ОП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. ГБОУ СОШ с. Ташелка предусматривает непосредственное применение при реализации ОП ООО и ОП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности и защиты Родины».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам (курсам, модулям, в том числе внеурочной деятельности) обязательной части ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО.

1.9. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

Структура рабочей программы

1.10. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС и ФОП НОО, ООО, СОО, локальных нормативных актов школы.

1.11. Обязательные элементы рабочей программы с описанием:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист <i>Приложение № 1</i>	• полное наименование ОУ; • гриф принятия, согласования, утверждения рабочей программы; • • название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный); • указание уровня образования; • название населенного пункта, год
Пояснительная записка	• название программы, на основе которой разработана Рабочая программа; • цели и задачи программы обучения, количество учебных часов, на которое рассчитана программа
Содержание учебного предмета	• перечень и название раздела и тем; • краткое содержание учебной темы (раздела) по классам.
Планируемые результаты освоения учебного предмета	• личностные результаты; • метапредметные результаты; • предметные результаты для конкретного класса обучения
Тематическое планирование <i>Приложение № 2</i>	• с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; • с указанием 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), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (приказ Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653).
	<i>Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий</i>

1.12. Поурочное планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим

документом каждого учителя-предметника, составляется на основании рабочей программы. Структура Поурочного планирования, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением (*Приложение № 3*).

2. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается и утверждается как часть ОП на уровень обучения.

2.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на странице рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО» (руководителем МО).

2.3. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно- методической работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации, требованиям ФГОС и ФОП. На странице рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО».

2.4. Утверждается рабочая программа директором ОО, гриф «УТВЕРЖДЕНО» ставиться на титульном листе.

2.5. Поурочное планирование рассматривается на заседании школьных методических объединений до 1 сентября текущего года и согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе.

2.6. Педагогический работник (учитель-предметник) разрабатывает свою рабочую программу и прописывает свой ID к рабочей программе, указывая ФИО, либо допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения (ID к рабочей программе прописывается ответственного педагога из числа ШМО)):

- в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля);

- на период реализации ОП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;

- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;

- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3. Оформление и хранение рабочих программ

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.2. Печатный вариант хранится у заместителя директора по учебно- методической работе и учителя-предметника, электронная версия хранится у руководителя школьного методического объединения, курирующего предметную область.

3.3. Рабочая программа является частью ОП и включается в содержательный раздел ОП (по уровням общего образования).

3.4. Электронная версия рабочих программ в составе ОП должна быть выложена на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу и поурочное планирование

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ и их приложений разрабатывается лист корректировки, в который вносятся причины корректировки и их содержание (*Приложение №4*)

4.2. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия),
- другие уважительные причины.

4.3. Корректировка может быть осуществлена посредством:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету (курсу, модулю) для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы обучающихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

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

4.5 Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

4.6 В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией ОО проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

Приложение 1
К Положению о рабочей программе
учебного предмета, курса

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Ташелка муниципального района
Ставропольский Самарской области**

РАССМОТРЕНО:

Руководитель МО

ФИО

Протокол № _____

от «____» _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Замдиректора по УВР

ФИО

Протокол № _____

от «____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы

ФИО

Приказ № _____

от «____» _____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 301556)

учебного предмета «Математика»

для обучающихся 5 классов

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**5 КЛАСС**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Все го	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1. История Древнего мира					
1.1	Введение	2			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f41393a
1.2	Первобытность	4	1		Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f41393a
Итого по разделу		6			
Обобщение					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ					

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Ташелка муниципального района
Ставропольский Самарской области**

РАССМОТРЕНО:

Руководитель МО

ФИО

Протокол № _____

от «____» _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Замдиректора по УВР

ФИО

Протокол № _____

от «____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы

ФИО

Приказ № _____

от «____» _____ 20____ г.

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

(учебного предмета; элективного курса; внеурочной деятельности)

(наименование учебного предмета, элективного курса, курса внеурочной деятельности)

(уровень образования: начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

(класс)

Учитель-составитель

(Ф.И.О.)

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

3 КЛАСС

№ п/ п	Тема урока	Количество часов			Дата изучен ия	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Все го	Контроль ные работы	Практичес кие работы		
1	Моя семья (рассказ о своей семье)	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f445692
2	Моя семья/мои родственн ики (внешност ь)	1				Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f44594e
3	Моя семья/мои родственн ики (увлечени я)	1				
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						

Лист корректировки тематического планирования

Предмет: биология

Класс _____

Учитель _____

20__ - 20__ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79, 80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 23.02.15	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	карантин	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			