

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
г. Печора

ПРИНЯТ

Решение педагогического совета

МОУ «СОШ № 9»

от 05 апреля 2022 года

Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, а также дополнительного образования МОУ «СОШ № 9» (далее – Школа).

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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- уставом МОУ «СОШ № 9»;
- Основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования МОУ «СОШ № 9»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МОУ «СОШ № 9»;

1.3. Под рабочей программой в МОУ «СОШ № 9» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий

систему/модель 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).

1.4. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), а также дополнительного образования, учебного модуля (далее – **рабочая программа**) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.5. Рабочая программа в МОУ «СОШ № 9» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- 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 на уровнях общего образования и учебным планом начального, основного и среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МОУ «СОШ № 9» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МОУ «СОШ № 9», в исключительных случаях – других видов контроля.

1.8. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

1.10. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- **рабочая программа учебного предмета (далее - РПУП)** - рабочая программа учебного предмета;
- **основная образовательная программа (далее - ООП)** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

2. 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, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы 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 учащимися и/или ознакомлению, 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 ОО);

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС, локальных нормативных актов школы, отражает внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МОУ «СОШ № 9» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочие программы учебных предметов по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, факультативных и элективных курсов, проектной и исследовательской деятельности) должны содержать обязательные компоненты:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, в том числе с учетом программы воспитания, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать обязательные компоненты:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа курсов (занятий) дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, модуля» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально);

3.5.1. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС ОО;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение школьного методического объединения соответствующих предметов может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в перераспределении/изменении количества часов, изменении содержания с учетом включения этнокультурной составляющей;
- быть изменено/модифицировано через внесение изменений не более 10 % .

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательствами, рекомендуемыми Минобрнауки России.

3.9. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса», конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

3.10. Раздел «Тематическое планирование», оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

3.11. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

3.12. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

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

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

4.2. 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 период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

4.4. Порядок разработки рабочей программы в МОУ «СОШ № 9» включает следующее:

4.4.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа, а именно школьного методического совета, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__ / __ уч. г.", издаваемым в январе-феврале текущего учебного года.

4.4.2. На заседании школьного методического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.4.3. На основании решения заседания школьного методического совета педагог индивидуально и/или с рабочей группой разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.5. Порядок утверждения рабочей программы учебного предмета в МОУ «СОШ № 9» предполагает следующие этапы:

4.5.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения коллегиального органа, а именно педагогического совета, закрепленного приказом руководителя МОУ «СОШ № 9» "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__ / __ уч. г.".

4.5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа учебного предмета, курса после рассмотрения на заседании школьного методического объединения проходит педагогическую экспертизу на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического совета. По итогам принимается решение, которое протоколируется; готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок до 25 мая текущего учебного года заместителю руководителя общеобразовательного учреждения;
- рабочая программа сдается на согласование заместителю руководителя;
- заместитель руководителя готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому школьному методическому

объединению, и результатов проведенной экспертизы, которую представляет на заседании педагогического совета в августе текущего года.

4.5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. Педагог, принятый на работу в МОУ «СОШ № 9» обязан продолжить обучение по рабочей программе курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ, утвержденной на соответствующий учебный год.

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

4.7.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений (корректировки) в течение учебного года может быть невыполнение программного материала из-за непредвиденных пропусков уроков, занятий, вызванных болезнями учителей и отсутствием возможности полноценной замены уроков.

4.7.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по общеобразовательному учреждению "О корректировке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 __/__ уч. г."

4.8. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается в электронном виде заместителю руководителя общеобразовательного учреждения, курирующему направление, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй – в печатном виде остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка 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, так же, как и листы приложения (приложение 1). На титульном листе указывается:
 - гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждаю";
 - название рабочей учебной программы (предмет, курс и т. п.);

- адресность (класс или уровень образования);
- срок освоения
- год составления рабочей программы;
- населенный пункт.

5.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МОУ «СОШ № 9» в порядке, установленном Положением об организации работы по ведению официального сайта МОУ «СОШ № 9» в сети Интернет.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа» в учебной части в течение пяти лет.

5.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

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

- название рабочей программы;
 - краткую характеристику программы;
 - срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе

Форма титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» г. Печора

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Школьный методический совет

Зам.директора МОУ «СОШ №9»

Директор МОУ «СОШ №9»

_____/_____/ ФИО./

_____/_____/ ФИО./

Протокол № ____ от _____ г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного предмета, учебного занятия)

(класс\уровень обучения)

20__ г.

Печора