

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 119

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах,
обновленных ФГОС
(учебных предметов, учебных
курсов, учебных курсов внеурочной
деятельности, учебных модулей)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 119
Л.В.Голубова
«16» июня 2022 г
Принято на Педагогическом совете
Протокол № 9 от «16» июня 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, модулей, разрабатываемых в МБОУ СОШ №119 (далее – Положение), регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в МБОУ СОШ №119 (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Приказ Министерства просвещения 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования».
- Приказ Министерства труда Российской Федерации от 18.10.2013 №544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».
- Устав школы;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №119.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие основные понятия и термины:
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий,

который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных пунктов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (далее – ОП);

- примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных Пунктов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях примерная рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы, размещенная на официальном сайте Реестра примерных основных общеобразовательных программ: <https://fgosreestr.ru>, одобрены решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 18 марта 2022 г. № 1/22);

- адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц: <https://fgosreestr.ru>, одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 18 марта 2022 г. № 1/22);

- рабочая программа – документ, конкретизирующий планируемые результаты, содержание образования применительно к целям реализации основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в отношении конкретного учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля;

- оценочные материалы – это контрольно- измерительные материалы, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей являются частью ОП, определяющей образовательную деятельность в школе по каждому учебному предмету, учебному курсу, учебному курсу внеурочной деятельности, учебному модулю.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных) освоения программ начального общего и основного общего образования.

Рабочие программы по учебным предметам разрабатываются в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования. Рабочие программы как часть ОП могут разрабатываться с учетом Примерной ООП соответствующего уровня и ее составляющих частей: примерных рабочих программ учебных предметов.

1.5. Рабочие программы по учебным предметам, учебным курсам, учебным курсам внеурочной деятельности, учебным модулям разрабатываются по каждому учебному предмету, учебному курсу, учебному курсу внеурочной деятельности, учебному модулю. Также могут разрабатываться рабочие программы углубленного изучения отдельных учебных предметов.

1.6. Разработка рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам, учебным курсам внеурочной деятельности, учебным модулям входит в должностные обязанности

педагогических работников в соответствии с должностными инструкциями, разработанными на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования» и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

1.7. Разработчиками рабочей программы по учебным предметам, учебным курсам, учебным курсам внеурочной деятельности, учебным модулям может быть один или несколько педагогических работников, преподающих учебный предмет, учебный курс, учебный модуль, а также педагогический работник, имеющий право в соответствии со своей квалификацией реализовывать соответствующий учебный предмет, учебный курс, учебный модуль.

1.8. Педагогические работники обеспечивают реализацию рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в полном объеме (п. 1 ч. 1 статьи 48 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"). Они обязаны обеспечить:

- установленное количество часов на освоение каждого учебного предмета, учебного курса в течение учебного года и всего периода обучения;
- установленное количество часов на освоение каждого раздела содержания рабочей программы учебного курса;
- установленный общий объем учебного времени на весь период обучения.

1.9. Педагогические работники и/или администрация в случае необходимости вносят предложения и обеспечивают условия по своевременной корректировке рабочих программ.

1.10. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов Школы.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС НОО (п. 31.1) и ФГОС ООО (п. 32.1.) должны включать:

- 1) *пояснительную записку;*
- 2) содержание учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- 4) тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля и возможность 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 (далее – тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов).

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.5. Пункт «Пояснительная записка» включает в себя основные характеристики описания предмета, обозначенные в примерной рабочей программе, представленной в примерной ООП, размещенной на официальном сайте Реестра примерных основных общеобразовательных программ: <https://fgosreestr.ru>

Пункт «Пояснительная записка» включает:

- общую характеристику учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля,
- место учебного предмета учебного курса, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- место учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля.

Для данного пункта возможно использовать материалы из примерной рабочей программы соответствующего предмета, являющейся составной частью Примерной ООП (<https://fgosreestr.ru>).

2.6. Пункт «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля» включает в себя описание содержания учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля, распределенное по годам обучения на основании требований ФГОС НОО или ФГОС ООО и с учетом Примерной основной образовательной программы, размещенной на официальном сайте Реестра примерных основных общеобразовательных программ: <https://fgosreestr.ru>.

2.7. Пункт «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля» включает в себя описание личностных и метапредметных результатов на уровень образования, а также описание предметных результатов, распределенных по годам обучения на основании требований ФГОС НОО или ФГОС ООО и с учетом Примерной основной образовательной программы, размещенной на официальном сайте Реестра примерных основных общеобразовательных программ: <https://fgosreestr.ru>.

2.8. Пункт «Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы ¹	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы ²
1	2	3	4
<i>Раздел « _____ » 6 часов</i>			
1.		1	

¹ Суммарное количество часов, отводимых на освоение всех разделов за учебный год, должно соответствовать количеству часов, отведенных на освоение учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля в учебном плане. Количество часов, отводимых на освоение каждого раздела должно равняться сумме часов, отводимых на изучение тем внутри раздела.

² «Цифровой образовательный контент» (далее - ЦОК): <https://educont.ru/>

2.		1	
3.		1	
4.		1	
5.		1	
6.		1	
		1	
		1	
n.		1	
68		1	
....	Всего:	68 ч.	

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование учебно-методических материалов³ (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемых для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленных в электронном (цифровом) виде и реализующих дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.10. Учет рабочей программы воспитания отражается в отдельном столбике тематического планирования посредством описания формулировок на раздел тематического планирования (не обязательно на каждую тему учебного занятия).

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся при освоении рабочей программы планируется разработчиками рабочей программы в разных формах и с необходимой периодичностью по своему усмотрению из числа, предусмотренных Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы и с учетом специфики учебного предмета, учебного курса, учебного модуля. Контрольные работы объемом один академический час определяется исходя из того, что на их проведение отводится не более 10% времени, отведенного на годовой объем часов на учебный предмет в конкретном классе⁴.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Педагогические работники (разработчики рабочей программы) разрабатывают рабочие программы на следующие периоды:

- рабочая программа учебного предмета разрабатывается на период реализации основной образовательной программы на соответствующем уровне образования;
- рабочая программа учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля разрабатывается на срок освоения учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля (сроком от полугодия, года до количества лет, соответствующего освоению ОП).

3.2. Разработчики обязаны представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования/несогласования рабочей программы.

3.3. Ответственность за соответствие структуры, содержания и объема рабочей программы по учебному предмету требованиям ФГОС общего образования, учебному плану ООП образовательной организации несет методическое объединение (далее – МО) учителей по соответствующему учебному предмету.

3.4. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу, учебному курсу внеурочной деятельности, учебному модулю после согласования на заседании МО учителей по соответствующему учебному предмету согласуется заместителем директора по учебной работе. Он оценивает соответствие оформления рабочей программы по учебному

³ Каталог цифрового образовательного контента: <https://educont.ru/>

⁴ Письмо Минпросвещения России N СК-228/03, Рособрандзора N 01-169/08-01 от 06.08.2021 «О направлении Рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году»)

предмету, учебному курсу, учебному курсу внеурочной деятельности, учебному модулю требованиям настоящего локального акта, а также соответствия ООП школы (в части количества часов по учебному плану, плану внеурочной деятельности и др.).

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля слева – 2,5 см; остальные поля – 1,5 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности или учебного модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

На титульном листе рабочей программы (Приложение 1) указывается её наименование с указанием основной образовательной программы соответствующего уровня образования, срок реализации образовательной программы, ФИО разработчика, наименование его должности, отмечается факт согласования рабочей программы с МО по соответствующему учебному предмету (указывается наименование МО по соответствующему учебному предмету, ставится подпись руководителя МО, расшифровка подписи, дата и номер протокола, на котором рассматривалась рабочая программа).

Заместитель директора по УР ставит подпись и дату согласования на титульном листе рабочей программы после заседания МО школы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы, как часть ООП, дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится на официальном сайте школы с аннотацией и в формате электронного документа в соответствии с требованиями приказа Рособнадзора об официальном сайте школы.

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

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются: *наименование рабочей программы; структура рабочей программы и срок ее освоения (Приложение 2).*

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. По инициативе учителя, руководителя МО или педагогического работника вопрос о корректировке рабочих программ рассматривается на заседании МО. При этом приводятся обоснования необходимости внесения изменений в рабочую программу. Все принятые решения оформляются протоколом МО.

5.2. Заместитель директора по УР согласовывает изменения после протокола МО.

5.3. На титульном листе рабочей программы делаются отметки о внесении изменений в рабочую программу с указанием реквизитов протокола заседания МО, а также подписи и даты согласования заместителем директора по УР после заседания МО.

5.4. Педагогический совет школы принимает изменения в ООП соответствующего уровня общего образования, указанные в пункте 5.3. настоящего Положения, решение оформляется протоколом педсовета.

5.5. Приказом директора школы утверждается решение педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022314

Владелец Голубова Людмила Викторовна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024