

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РАДИЩЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ А.Н.РАДИЩЕВА

«Рассмотрено и принято»

Общим собранием трудового коллектива МБОУ

«Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»

Протокол № 5 от 28.08.2023

Управляющим советом МБОУ «Радищевская СШ №2

им. А.Н.Радищева»

Протокол № 3 от 28.08.2023

Педагогическим советом

Протокол №9 от 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Радищевская СШ №2

им. А.Н.Радищева»

С.В. Стрелкова

Приказ №251 -ОД от 28.08.2023

Положение

о рабочей программе учебных предметов, курсов,

(по обновленным ФГОС)

МБОУ «Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее — Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и модулям учебных планов и планов внеурочной деятельности МБОУ «Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева» (далее — школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034)

– Устав школы.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета/курса/модуля в достижении этих целей;

примерная программа – 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.

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

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом: нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Рабочие программы курсов НОО, ООО, СОО, разработанные по обновленным ФГОС, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- Пояснительная записка;
- Содержание обучения;

- Планируемые результаты освоения программы учебного курса, учебного предмета, (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Тематическое планирование;
- Поурочное планирование;
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, обязательные учебные материалы для ученика.

2.3. Рабочие программы по обновленным ФГОС формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по обновленным ФГОС **может** включать:

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

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по обновленным ФГОС конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

2.6. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ **может** оформляться в виде таблицы, состоящей из граф (Приложение 1):

- № п/п;
- наименование разделов и тем программы;
- количество часов (всего, контрольных работ, практических работ);
- ЭОР (Информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов).

5.7. В раздел «Тематическое планирование» учитель **может** дополнительно включить поурочное планирование, которое оформляется по усмотрению учителя и которое не противоречит тематическому планированию.

5.8. Титульный лист рабочей программы имеет единое для школы оформление (приложение 2).

3. Порядок разработки рабочей программы

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

3.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- Федеральной образовательной программы НОО, Федеральной образовательной программы ООО, Федеральной образовательной программы СОО с использованием конструктора рабочих программ.

3.3. Рабочая программа утверждается приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Рабочая программа подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

программу в части корректировки содержания рабочих программ.

Приложение 1

Тематическое планирование

| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | | | ЭОР |
|----------|--|------------------|--|--|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
Администрация МО «Радищевский район»
МБОУ «Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»

Рассмотрено и принято»
на школьном МО
_____ цикла
_____ протокол № _____ от _____
Руководитель ШМО

Согласовано
Заместитель директора
по УВР

Утверждаю
Директор МБОУ
«Радищевская СШ №2 им.
А.Н.Радищева»

Рабочая программа

(ID 00000000)

Учебного предмета «.....»

Для обучающихся _____ классов

Р.п Радищево. _____ год

