

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
МАОУ «СОШ п. Расково»
Протокол от 31.08.2022 № 9
Председатель ППО
 Братенкова Л.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных курсов, предметов, курсов внеурочной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Расково муниципального образования «Город Саратов»

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
От 31.08.2022 № 1
СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета обучающихся
От 31.08.2022 № 1
СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета родителей
От 31.08.2022 № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, календарно-тематическом планировании учебных предметов, курсов (далее - Рабочая программа) разработано в соответствии с действующими федеральными и региональными документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 9, ст. 2);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2021 г. № 286 (далее ФГОС-21 НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2021 г. № 287 (далее ФГОС-21 ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ);
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 (далее ФГОС обучающихся с умственной отсталостью),
- Уставом МАОУ «СОШ п. Расково».

1.2. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения Рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная МАОУ «СОШ п. Расково» - локальный нормативно - управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности по годам обучения в рамках одного уровня образования, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательных программ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам, коррекционным курсам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы курсов по выбору, факультативных занятий.

1.5. Рабочие программы, как компонент основных образовательных программ образовательной организации, являются средством фиксации планируемых результатов, содержания образования по учебным предметам, курсам, предусмотренным учебным планом МАОУ «СОШ п. Расково».

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ МАОУ «СОШ п. Расково».

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом, повышенном, профильном и углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- обеспечивает достижение учащимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции МАОУ «СОШ п. Расково» и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочие программы по учебному предмету составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, курсу по выбору, курсу внеурочной деятельности) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

2.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета, курса. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.6. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы МАОУ «СОШ п. Расково», второй хранится у учителя.

2.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

2.9. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

2.10. Рабочая программа утверждается (по уровням общего образования) приказом руководителя МАОУ «СОШ п. Расково».

2.11. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основным образовательным программам ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);
- программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII

видов.

2.12. В Рабочей программе по предмету (курсу) часы распределяются по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и особенности контингента учащихся.

2.13. Рабочая программа является обязательным документом для внутришкольного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов освоения основных образовательных программ МАОУ «СОШ п. Расково» на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Структура рабочей программы:

Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательной организации;- гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;- уровень образования или класс (Приложение 1)
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">-перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа по конкретному учебному предмету; УМК, на основе которого реализуется данная программа;-цели и задачи учебного предмета, курса;- место учебного предмета в учебном плане, с указанием количества часов на изучение данного предмета за год и за время обучения;- сроки реализации рабочей программы.

2. Планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса	- планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - формы организации учебных занятий; -основные виды деятельности.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - ЭОР

3.2. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида и является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

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

3.3. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов для обучающихся с ОВЗ разрабатывается на основе требований ФГОС НОО ОВЗ, и является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении ФГОС НОО ОВЗ, с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса; дается общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса; отражается описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП);
- содержание учебного предмета, коррекционного курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (при необходимости).

3.4. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) разрабатывается на основе требований ФГОС обучающихся с умственной отсталостью и является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса; дается общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса; отражается описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, коррекционного курса;
- содержание учебного предмета, коррекционного курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (при необходимости).

3.5. Специальная индивидуальная программа развития (далее СИПР) предназначена для проведения коррекционно-педагогической работы с обучающимися со стойким нарушением познавательной деятельности, а также для детей с расстройствами аутистического спектра (осложнёнными интеллектуальными нарушениями) и выраженной задержкой психического развития. Структура данной программы:

- индивидуальные сведения о ребенке;
- психолого-педагогическая характеристика ребенка на начало обучения по СИПР;
- индивидуальный учебный план;
- условия реализации потребности в уходе и присмотре;
- содержание образования;
- специалисты, участвующие в реализации СИПР;
- программа сотрудничества с семьей;
- перечень необходимых технических средств и дидактических материалов;
- средства мониторинга и оценки динамики обучения.

3.6. Для размещения Рабочих программ на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет к Рабочей программе составляется аннотация - краткая характеристика документа.

4. Оформление и хранение рабочей программы и календарно-тематического планирования

4.1. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование должны быть оформлены по образцу, аккуратно, без исправлений выполнены на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Печатная версия программы подлежит хранению в течение всего периода её реализации.

4.4. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде **аннотацию**, где указывается:

- название рабочей программы;
- указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа, какому УМК она соответствует;
- цель и задачи учебного предмета;

- место учебного предмета в учебном плане;
- учебники, реализующие рабочую программу;
- планируемые результаты образования;
- формы организации образовательного процесса;
- формы и виды контроля.

4.5. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) учебного предмета, курса составляется учителем на конкретный учебный год с учетом индивидуальных особенностей учащихся на основе Рабочей программы и в соответствии с учебным планом МАОУ «СОШ п. Расково».

4.6. КТП содержит:

- титульный лист (Приложение 2);
- календарно-тематическое планирование в табличной форме (Приложение 3).

4.7. Календарно - тематическое планирование печатается в двух экземплярах, один из которых после утверждения хранится в учебной части, а второй - у учителя. В электронный и (или) бумажный вариант классного журнала записи о прохождении материала вносятся в соответствии с КТП.

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

5.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, курсу относится к компетенции МАОУ «СОШ п. Расково» и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем МАОУ «СОШ п. Расково» в срок до 1 сентября текущего года.

5.3. Руководитель МАОУ «СОШ п. Расково» вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, примерным основным образовательным программам всех уровней, адаптированным основным образовательным программам, авторским программам, прошедшим экспертизу и апробацию; федеральному перечню учебников, Положению о Рабочей программе учебного предмета, курса.

5.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается директором МАОУ «СОШ п. Расково».

5.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ ОО, входят в обязательную локальную нормативную документацию учреждения, аннотации к Рабочим программам публикуются на официальном сайте МАОУ «СОШ п. Расково».

5.7. МАОУ «СОШ п. Расково» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование

6.1. Изменения в календарно-тематическое планирование, вносятся в связи с необходимостью корректировки (Приложение 4) сроков его выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;

- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

6.4. Корректировка КТП проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в КТП.

7. Внутришкольный контроль

7.1. Администрация МАОУ «СОШ п. Расково» осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Администрация МАОУ «СОШ п. Расково» осуществляет систематический контроль выполнения Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию календарно - тематическому планированию по итогам каждого учебного периода.

7.3. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

7.4. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административных совещаниях.

8. Заключение

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы, согласуется с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее положение принимается на неопределенный срок, изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Расково
муниципального образования «Город Саратов»**

<p>Рассмотрено Руководитель МО</p> <p>_____</p> <p>Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УВР</p> <p>_____</p> <p>Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__</p>	<p>Утверждаю Директор МАОУ «СОШ п. Расково»</p> <p>_____</p> <p>Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__</p>
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(предмет, курс)

(класс, уровень изучения)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от « ____ » _____ 20__

<p>Рассмотрено Руководитель МО</p> <p>_____</p> <p>Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УВР</p> <p>_____</p> <p>Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__</p>	<p>Утверждаю Директор МАОУ «СОШ п. Расково»</p> <p>_____</p> <p>Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__</p>
---	--	--

Календарно-тематическое планирование к рабочей программе

По предмету: _____

ФИО учителя: _____

Класс: _____

Количество часов по плану: _____

Всего в неделю: _____

Плановых контрольных работ: _____

Самостоятельных работ: _____

Изложений: _____

Сочинений: _____

Практических/лабораторных работ _____

Тестов: _____

Проектов: _____

Административных контрольных работ: _____

Учебник: _____

Календарно – тематическое планирование

№ урока	Раздел, тема урока	Виды контроля	Дата проведения	
			Класс	
			план	факт

Корректировка прохождения программы
 по _____ за 20__-20__ учебный год

Учитель _____

Класс	Предмет	Отменено уроков

Номер п/п	Раздел, тема	Часы	
		план	корректировка
	ИТОГО		

Номер урока	Тема урока	Дата	
		по плану	фактически
	ИТОГО		

Сокращения, используемые в календарно-тематическом планировании

Виды контроля:

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Фронтальный опрос | ФО |
| 2. Самостоятельная работа | СР |
| 3. Контрольная работа | КР |
| 4. Практическая работа | ПР |
| 5. Тестирование | Т |
| 6. Лабораторная работа | ЛР |
| 7. Сочинение | С |
| 8. Изложение | И |
| 9. Контрольный диктант | КД |