

ПРИКАЗ

от « 01 » 09 8.2022

О внесении изменений в Положение
« О рабочей программе и предмету»

№ 367

В соответствии с ФГОС начального общего образования (далее – ФГОС НОО), утверждённому приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», и с учетом Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022);

ФГОС основного общего образования (далее – ФГОС ОО), утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287, и с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022)

Приказываю:

1. Внести изменения в Положение « О рабочей программе по предмету» (от 30.08.2021, пр. №12) а, именно, дополнив п.2 «Содержание и структура рабочей программы» п.2.6. « Особенности рабочих программ по предмету для 1,5-х классов»

«Рабочие программы для 1-х и 5-х классов на 2022/2023 учебный год разрабатываются и утверждаются в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС НОО и ОО.

ФГОС начального общего образования (далее – ФГОС НОО), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», и с учетом Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022);

ФГОС основного общего образования (далее – ФГОС ОО), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287, и с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022);

В связи с этими требованиями последовательности разделов при подготовке рабочих программ по предметам следующие;

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- титул, такой же как для других классов;
- нормативные документы;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме

электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники, электронные библиотеки, 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. ;

- календарно-тематическое планирование, включающее *обязательные* графы:

номер п/п, тема урока, планируемая дата, дата по факту, кроме них могут быть дополнительные графы, отражающие особенности предмета.;

- лист коррекции

Примерные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде (п.7.2 ст.12 [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), часть 7.2 введена Федеральным [законом от 02.07.2021 N 322-ФЗ](#)) так и в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками авторских рабочих программ с учетом имеющегося опыта реализации углубленного изучения предмета.

Примерные рабочие программы по учебным предметам обязательной части учебного плана доступны посредством портала Единого содержания общего образования https://edsoo.ru/Primernie_rabochie_progra.htm, а также реестра примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru/oop>

На портале Единого содержания общего образования действует конструктор рабочих программ –бесплатный онлайн - сервис для индивидуализации примерных рабочих программ по учебным предметам: <https://edsoo.ru/constructor/>

С его помощью учитель сможет персонифицировать примерную программу по учебному предмету: локализовать школу и классы, в которых реализуется данная программа, дополнить ее информационными, методическими и цифровыми ресурсами, доступными учителю и используемыми при реализации программы.

«Конструктором рабочих программ» могут пользоваться учителя для разработки рабочих программ учебных предметов для тех классов, которые обучаются по обновленным ФГОС НОО и ООО. Учитель вправе:

- взять в готовом виде примерную рабочую программу (на титульном листе оставляем слово примерная);

- создать программу с помощью «Конструктора рабочих программ»;

- подготовить самостоятельно.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания, согласованность с которой отражается в разделе «Личностные результаты обучения».

2. Зам. директора по НМР Касьяновой Н.В.. зам.директора по УР Яцковой С.В. ознакомить педагогов с изменениями в «Положении о рабочей программе по предмету» и разместить новую редакцию на сайте школы.
3. Всем педагогам, работающим в 1.5-х классах разработать рабочие программы по предметам в соответствии с приказом.
4. Контроль за исполнением возлагается на зам.директора по УВР Федоричеву Т.В.





Директор МБОУ «СОШ №2»
городского округа Судак











 Н.В.Шишкина

С приказом ознакомлены:

Яцкова С.В.  Боженко А.В.  Боброва Т.В.  Иващук С.Г. 

Согова А.С.  Седина А.В.  Соколова А.В.  Садретдинова Д.М. 

Касперович А.И.  Османова Э.С.  Сеґнечкина  Павлютенко А.Г. 

Малёнкина Е.В.  Касьянова Н.В.  Порывай Е.Н.  Викентьева А.Г. 

Чолак Е.И.  Ерёменко Н.И. 

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
протокол № 300 от 30.08.2022

УТВЕЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 2»

Городского округа Судак

Н.В. Шишкина



Положение о рабочей программе по предмету

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 2, 11, 11, 12, 30 Федерального Закона Российской Федерации «О образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.
- 1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.
- 1.4. Рабочая программа составлена в соответствии с «Программой Воспитания» на 2021- 2026 учебный год, на педагогическом совете школы протокол № 7 от 19.05.2021, утверждена директором школы приказ № 234 от 26.05.2021.
- 1.5. Рабочая программа - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.
- 1.6. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.
- 1.7. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственным образовательными стандартами и формы организации обучения.

2. Содержание и структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

- Целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- Информационную - рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
- Оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно -диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимися заявленных целей курса;

- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

2.2. Рабочая программа раскрывает:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

2.3. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога ;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

2.4 Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы.
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;

- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса;
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса,
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей учащихся
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству

2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:

- **Титульный лист** –представляет сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.
(Приложение1)
приводится нормативная база, указывается авторская программа, на основе которой составлена программа.
- **Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса,** исходя из требований:
 - ФГОС и используемой примерной или авторской программы;
 - целей и задач образовательной программы ОУ.
- **Содержание учебной программы-** краткое *описание разделов* и тем внутри разделов;
- **Учебно-тематический план-** структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия) и основное содержание всех тем. Составляется в виде таблицы
- **Календарно-тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, планируемой и фактической датой каждого урока (составляется на каждый учебный год), содержит в себе. (приложение 2) Лист коррекции. (Приложение3)

Перед основными разделами следует указать:

- ***нормативные документы*** и общеобразовательные программы, лежащие в основе предмета (курса), *обоснование выбора УМК* (обоснование внесенных изменений и дополнений, если программа модифицируется или корректируется);
- ***особенности методики*** и принципы преподавания предмета (использование авторских методик и технологий).

Рабочие программы, составленные на один учебный год, прошиваются вместе с календарным планированием.

Календарное планирование к рабочим программам, составленным на весь курс обучения, прошивается отдельно и является приложением к рабочей программе, в которой указывается на это.

Отдельно составляются , утверждаются на ШМО и хранятся у руководителя ШМО контрольные параметры оценки достижений ФГОСа обучающимися по предмету – включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебноматериала.

2.6. Особенности рабочих программ по предмету для 1,5-х классов

Рабочие программы для 1-х и 5-х классов на 2022/2023 учебный год разрабатываются и утверждаются в соответствии с требованиями *обновлённых* ФГОС НОО и ООО.

ФГОС начального общего образования (далее – ФГОС НОО), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», и с учетом Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022);

ФГОС основного общего образования (далее – ФГОС ООО), утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287, и с учетом Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 1/22 от 18.03.2022);

В связи с этими требованиями последовательности разделов при подготовке рабочих программ по предметам следующие;

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- титул, такой же как для других классов;
- нормативные документы;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники, электронные библиотеки, 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. ;
- календарно-тематическое планирование, включающее *обязательные* графы: номер п/п, тема урока, планируемая дата, дата по факту, кроме них могут быть дополнительные графы, отражающие особенности предмета.;
- лист коррекции

Примерные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде (п.7.2 ст.12 [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), часть 7.2 введена Федеральным [законом](#) от 02.07.2021 N 322-ФЗ) так и в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками авторских рабочих программ с учетом имеющегося опыта реализации углубленного изучения предмета.

Примерные рабочие программы по учебным предметам обязательной части учебного плана доступны посредством портала Единого содержания общего образования https://edsoo.ru/Primernie_rabochie_progra.htm, а также реестра примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru/ooop>

На портале Единого содержания общего образования действует конструктор рабочих программ –бесплатный онлайн - сервис для индивидуализации примерных рабочих программ по учебным предметам: <https://edsoo.ru/constructor/>

С его помощью учитель сможет персонифицировать примерную программу по учебному предмету: локализовать школу и классы, в которых реализуется данная программа, дополнить ее информационными, методическими и цифровыми ресурсами, доступными учителю и используемыми при реализации программы.

«Конструктором рабочих программ» могут пользоваться учителя для разработки рабочих программ учебных предметов для тех классов, которые обучаются по обновленным ФГОС НОО и ООО. Учитель вправе:

- взять в готовом виде примерную рабочую программу (на титульном листе оставляем слово примерная);
- создать программу с помощью «Конструктора рабочих программ»;
- подготовить самостоятельно.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания, согласованность с которой отражается в разделе «Личностные результаты обучения».

3. Порядок разработки рабочих программ элективных курсов

3.1. Основными принципами разработки рабочих программ элективных курсов являются:

- соответствие содержания и технологий обучения типу образовательного учреждения;
- преемственность содержания и технологий обучения по годам и ступеням образования в школе;
- интеграция основного и дополнительного образования в школе;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

3.2. Рабочие программы элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования по заданию директора школы (или педагогического совета) на основании учебного плана.

3.3. Корректировка рабочих программ элективных курсов осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы

4.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

4.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- Региональному (национально-региональному) стандарту начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования ;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе школы;
- учебному плану школы;

10.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание ФГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся ;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;

- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ФГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ФГОС.
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение ШМО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы.

5. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.

5.1. Школьное методическое объединение

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану.
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

6. Деятельность заместителя директора по УВР.

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе, а также проверяется соответствие учебника, даты контрольных работ, их количество в классе и соответствие требованиям СанПиН;
- согласовывает её степень готовности для представления на педагогическом совете и утверждения директором школы.

7. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

7.1. Директор школы

- рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- утверждает рабочую программу;
- Директор школы по ходатайству заместителя по УВР или педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов и элективных курсов для проведения внешней экспертизы. При этом выбор организаций или лиц для проведения экспертизы определяется руководителем МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» по своему усмотрению (либо по решению педагогического совета, совета школы (для элективных курсов), либо по ходатайству завучей, либо другое.

8. Утверждение рабочей программы.

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года (до 31 августа текущего года) приказом директора школы.

Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания и на первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000 №00.

Гриф согласования заместителем директора также ставится на первой странице рабочей программы (вверху посередине): СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

Гриф утверждения ставится на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДЕНО Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

8.2. Директор школы утверждает рабочие программы каждого учителя.

8.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

9. Хранение рабочей программы

9.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете школы.

9.2. Второй экземпляр находится у педагога.

10.

Административный контроль

10.1 Администрация общеобразовательной организации осуществляет контроль за реализацией и выполнением рабочих программ в соответствии с планом ВШК.

10.2 Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит

изменения в календарно — тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

10.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы в форме Листа коррекции.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак**

РАССМОТРЕНО

Школьным методическим

Объединением

Руководитель ШМО

_____ В.В. Михайленко

Протокол № 1 от _____ г

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ Т.В. Федоричева

«_» _____ г

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ Н.В. Шишкина

**Рабочая программа по _____ (предмет)
_____ класс**

Всего часов на учебный год _____ час.

Количество часов в неделю _____ часа

Составлена в соответствии с программой:

Учебник:

Составлена
Учитель предмет
ФИО
Стаж

Судак _____ год

Календарно- тематическое планирование

№	Название раздела, темы урока	Практическая часть (если есть лабораторные работы)	класс	Дата проведения		приме чание
				план	факт	
	Введение					
1						
2						

<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ Т.В. Федоричева «_____» _____ 2020г.</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак _____ Н.В. Шишкина Приказ № _____ от _____</p>
--	---

Лист коррекции

рабочей программы по _____

учителя _____

за _____ 2019/2020 учебного года.

	Тема урока	По плану: Дата/кол-во часов	Факт	Причина корректировки	Способ корректировки
1.					
2.					
4.					
5					
6					
7					
8					
10					

11					
12					
13					
14					

По программе за _____:

Проведено за _____:

Всего по программе за _____:

Проведено по программе за _____:

Не проведено: кол-во часов _____, название тем:
