

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета № 13 _____

Протокол заседания

от 30.08.2024г № 13

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Гимназия

им.И.Сельвинского»

_____ И.Г.Мироненко

Приказ №01-33/ 428 от 30.08.2024г.

Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского».

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения 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»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» .

- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» .
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- устава МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского»,
- положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- 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 компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского» предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)».

1.7. МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского» предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Труд (технология)», «Основы безопасности и защиты Родины».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287
- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ 2.2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО и СОО должны обязательно содержать следующие обязательные компоненты:

Титульный лист (приложение 1)	
пояснительная записка	цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы; учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля (цели и задачи учебного предмета, курса, модуля; - место учебного предмета, курса, модуля в учебном плане, с указанием количества часов на изучение данного предмета за год/за время обучения
содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;	краткая 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); практические или лабораторные работы.
планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (личностные,	конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые

<p>метапредметные, предметные результаты изучения учебного предмета, курса, модуля),</p>	<p>результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.</p> <p>Определяет требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;</p> <p>виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;</p> <p>организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов)</p>
<p>тематическое планирование (приложение 2)</p>	<p>наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;</p> <p>количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (всего, контрольные работы, практические работы).</p> <p>Электронные (цифровые образовательные ресурсы), В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.</p> <p>Целевые приоритеты воспитания</p>

Календарно-тематическое планирование, поурочное планирование и оценочные материалы как часть рабочей программы разрабатываются отдельными документами в соответствии с Положениями.

2.3. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 04.10.2023 № 738.

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо отразить в отдельной колонке таблицы тематического планирования РП.

2.5.. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

2.6. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы: (приложение 3)

- Номер урока
- тема урока,
- количество часов на изучение данной темы;
- контрольные работы,
- практические работы,
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;
- электронные (цифровые образовательные ресурсы),
- дополнительные колонки могут вноситься по решению методического объединения в соответствии со спецификой учебного предмета на основании решения методического объединения

2.7. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса составляется учителем на конкретный учебный год с учетом индивидуальных особенностей обучающихся на основе Рабочей программы и в соответствии с учебным планом ОО и хранится в течение всего периода его реализации.

2.8. Разработка календарно-тематического планирования возможна с использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru>.

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

2.10. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает в себя контрольно-измерительные материалы для проведения текущего оценивания: тексты контрольных работ, утвержденные ШМО. КИМы представляют собой отдельный документ (приложение к рабочей программе) в соответствии с Положением о ФОС.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа:

-составляется как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом на год или с последующей корректировкой:

-принимается решением педагогического совета

-утверждается приказом директора гимназии.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в федеральной образовательной 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.

3.7. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. 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.

3.8. Календарно-тематическое планирование, как часть рабочей программы, рассматривается на заседании соответствующих методических объединений, согласовывается с заместителем директора по УВР/ВР и утверждается приказом директора гимназии.

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

3.10. Рабочая программа является обязательным документом для внутришкольного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов освоения основных образовательных программ ОО на базовом и повышенном уровнях.

3.11. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете гимназии, утверждается директором гимназии.

3.12. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ МБОУ «Гимназия им.И.Сельвинского», входят в обязательную локальную нормативную документацию гимназии. Рабочие программы публикуются на официальном сайте гимназии.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном или 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 со всех сторон 1–3 см., книжный формат.

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.

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. . Электронный и печатный вариант рабочей программы на уровень образования НОО, ООО и СОО хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в методическом кабинете. Педагогический работник может иметь у себя или печатный вариант рабочей программы или электронный вариант на рабочем столе ПК.

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

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор гимназии издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора гимназии о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Реализация рабочей программы

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Гимназия, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

Изменения в календарно-тематическое планирование, вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

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.

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

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

6.6. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Администрация гимназии осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Администрация гимназии 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.

7.2. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода.

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Управление администрации города Евпатории Республики Крым
МБОУ "Гимназия им. И.Сельвинского"

К ООП ООО , утвержденной приказом
директора по гимназии от ____ 202__ г
№01-33/_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Гимназия им. И. Сельвинского»
_____ И.Г.Мироненко
« ____ 202__ г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом гимназии
Протокол № 1__ от ____ 202__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(____ классы)

(подготовлена на основе Федеральной рабочей программы по _____
утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от _____ 202__ г, № _____)

г.Евпатория, 202__ г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Управление администрации города Евпатории Республики Крым
МБОУ "Гимназия им. И.Сельвинского"

К ООП ООО **или СОО** , утвержденной
приказом по гимназии от
30.08.2024 г №01-33/_____

ПРИНЯТО
педагогическим советом гимназии
Протокол № 13 от 30.08.2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Гимназия им. И. Сельвинского»
_____ И.Г.Мироненко

30.08.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности

Направление: _____

Наименование курса:

Класс: _____

Срок реализации: 2024-2025 учебный год

Количество часов в неделю: _____

Сведения об авторе: _____

г.Евпатория 2024 г

Приложение 2

Тематическое планирование :

№п/п	Наименование разделов и тем программы	Кол-во часов, отводимое на изучение данной темы			Электронные(цифровые образовательные ресурсы)	Целевые приоритеты воспитания
		Всего	Контрольные работы	практические работы		

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование учебного предмета

Номер урока по порядку	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Доп. колонки по решению МО
		всего	Конр. работы	Практические работы	план	факт		

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности

Номер урока по порядку	Тема урока	Всего часов	Дата изучения		примечание
			план	факт	