|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено педагогическим советом 08.07.2022 года протокол № 16 |  УТВЕРЖДЕНО Приказ от 08.07.2022 г № 176-одДиректор МКОУ СОШ №15\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гридчина Н.В. «08» июля 2022 г. |

# Положение

# о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в МКОУ СОШ № 15

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии
* с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
* Приказом Министерства просвещения РФ 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»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,
* основными образовательными программами.
	1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа), календарно-тематических планирований к ним в соответствии с обновленными стандартами начального и основного общего образования от 31.05.2021г.
	2. Рабочие программы, разработанные на основе федеральных стандартов начального, основного и среднего общего образования (Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413 с изменениями и дополнениями) допускаются к использованию при реализации основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, утвержденных до 1 сентября 2021г., их порядок разработки, утверждения и использования регламентируется Положением о рабочих программах МКОУ СОШ № 15, утвержденным приказом директора МКОУ СОШ № 15 10.02.2017 года.
	3. Рабочая программа, утвержденная приказом директора— это локальный документ, определяющий содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; тематическое планирование.
	4. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и разрабатывается на курс обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:
* требований ФГОС НОО, ФГОС ООО;
* примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.
	1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.
	2. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка рабочей программы учителя-предметника с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>
	3. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана МКОУ СОШ № 15, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.
1. **Структура рабочей программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
| Титульный лист (приложение №1) | * полное наименование ОУ;
* гриф принятия, утверждения рабочей программы;
* название учебного предмета, для изучения которого написана программа, (уровень изучения для среднего образования: базовый или углубленный);
* указание уровня образования;
* название населенного пункта;
 |
|  Содержание учебного предмета | * перечень и название раздела и тем;
* краткое содержание учебной темы (раздела);
* разбитие по классам;
 |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета | * личностные результаты,
* метапредметные результаты,
* предметные результаты для конкретного класса обучения.
 |
| Тематическое планирование | * с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля
* с указанием возможности использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий. |
| Приложение КИМы (с указанием темы, в двух и более вариантах) | * задания двух уровней: базовый, выше базового,
* ответы;
* критерии оценивания.
 |
| *При желании учителя рабочая программа может включать дополнительные разделы.* |  |

1. **Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы**
	1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы МКОУ СОШ № 15, входят в обязательную нормативную локальную документацию МКОУ СОШ № 15, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой педагогическими работниками МКОУ СОШ № 15.
	2. Календарно – тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора МКОУ СОШ № 15.
	3. В календарно-тематическом планировании должно быть предусмотрено указание планируемой и фактической дат проведения урока.
	4. Учитель представляет КТП на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.
	5. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора МКОУ СОШ № 15 на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.
	6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программв соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
	7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.
	8. МКОУ СОШ № 15 несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
2. **Оформление и хранение рабочих программ**
	1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
	2. Электронный вариант и печатная версия хранятся у заместителя директора, курирующего предмет.
	3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);
	4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию,
	5. Электронная версия рабочих программ в составе ООП должна быть выложена на официальном сайте МКОУ СОШ № 15 в сети «Интернет», дополнительно ежегодно на сайте МКОУ СОШ № 15 выкладываются аннотации к рабочим программам с указанием основных сведений: наименование рабочей программы и ее выходные данные, количество часов на освоение рабочей программы, используемые методические материалы (учебники) для реализации программы.
3. **Порядок внесения изменений в рабочую программу и календарно-тематическое планирование**
	1. В случае необходимости корректировки рабочих программы и их приложений разрабатывается лист корректировки, в который вносятся причины корректировки и их содержание.
	2. Изменения могут вносится в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
* карантин;
* актированные дни (погодные условия),
* другие уважительные причины.
	1. Корректировка может быть осуществлена посредством:
* оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
* слияния близких по содержанию тем уроков;
* укрупнения дидактических единиц по предмету;
* использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
* использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
* уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
* предоставления обучащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.
	1. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
	2. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.
	3. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией МКОУ СОШ № 15 проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

Приложение №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «РАССМОТРЕНО»Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Протокол №­­­­­­­­ 1от « » августа 20г | «СОГЛАСОВАНО»Заместитель директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«» августа 20 г. | «УТВЕРЖДАЮ»Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Приказ №\_\_\_\_\_\_\_от «» августа 20 г |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«Русский язык»

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол №­­­­­­­­ 1

от « » августа 20 г

Приложение №2

Тематическое планирование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Изучаемый раздел, тема урока  | Количество часов | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы | Форма проведения занятий (для внеурочной деятельности) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «РАССМОТРЕНО»Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Протокол №­­­­­­­­ 1от « » августа 20г | «СОГЛАСОВАНО»Заместитель директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«» августа 20 г. | «УТВЕРЖДАЮ»Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Приказ №\_\_\_\_\_\_\_от «» августа 20 г |

Календарно-тематическое планирование к

рабочей программе

учебного предмета

«Русский язык»

5 класс 20..-20.. учебный год

Учитель: ФИО, категория

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол №­­­­­­­­ 1

от « » августа 20 г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Изучаемый раздел, тема урока | Количество часов | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы | Календарные сроки |
| План | Факт |
|  |  |  |  |  |  |