

Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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 действующим Положением;

1.4. 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.

1.5. При разработке основной общеобразовательной программы возможно использование примерного учебного плана и (или) примерного календарного учебного графика, и (или) примерных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в соответствующую примерную основную общеобразовательную программу. В этом случае такая учебно-

методическая документация не разрабатывается.

1.6. 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.

1.7. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.8. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется ежегодная разработка календарно-тематического планирования к рабочей программе учителя-предметника с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.9. 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 ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

2. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none">• перечень и название раздела и тем;• краткое содержание учебной темы (раздела)
Планируемые результаты освоения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none">• личностные результаты,• метапредметные результаты,• предметные результаты для конкретного класса обучения.
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none">• с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы с указанием количества 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 задачки, 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • с учетом рабочей программы воспитания. <p>Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности дополнительно должны содержать указание на форму проведения занятий.</p>
--	---

3. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочие программы предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой педагогическими работниками ОО.
- 3.2. 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 ОО.
- 3.3. В календарно-тематическом планировании должно быть предусмотрено указание планируемой и фактической дат проведения урока.
- 3.4. Учитель представляет КТП на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия утвержденным рабочим программам.
- 3.5. КТП представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора ОО на титульном листе КТП под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.
- 3.6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. 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.
- 3.8. ОО 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.

4. Оформление и хранение рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте, а КТП в электронном и печатном варианте (КТП в двух экземплярах).
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы и печатная версия КТП (один экземпляр) хранятся у заместителя директора, курирующего предмет, а второй экземпляр КТП у учителя.
- 4.3. Рабочая программа является частью ООП и включается в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования);
- 4.4. Электронная версия рабочих программ в составе ООП должна быть выложена на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу и календарно-тематическое планирование

5.1. В случае необходимости корректировки КТП к рабочим программам разрабатывается лист корректировки, в него вносятся причины корректировки и способ.

5.2. Изменения могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни (погодные условия),
- другие уважительные причины.

5.3. 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 обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

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

5.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.6. В ходе работы учитель осуществляет мониторинг реализации рабочей программы и осуществляет корректировку один раз в четверть. Администрацией ОО проводится мониторинг выполнения рабочих программ не реже одного раза в полугодие.

«РАССМОТРЕНО»

Руководитель МО

/ _____ /

Протокол № 1

от « » августа 20 г

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

/ _____ /

« » августа 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

/ _____ /

Приказ № _____

от « » августа 20 г

Тематическое и календарно-тематическое
планирование к рабочей программе
учебного предмета

«Название»

4 класс 2022-2023 учебный год

Учитель: ФИО

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

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

5. Руководителям общеобразовательных учреждений рекомендовать установить локальными актами учреждений следующий график школьных каникул в 2022-2023 учебном году:

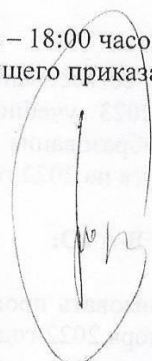
- осенние каникулы с 24.10.2022 по 30.10.2022, начало занятий - 31.10.2022 (7 дней);
- зимние каникулы с 28.12.2022 по 08.01.2023, начало занятий - 09.01.2023 (12 дней);
- весенние каникулы с 23.03.2023 по 02.04.2023, начало занятий 03.04.2023 (11 дней);
- дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов с 13.02.2023 по 19.02.2023, начало занятий - 20.02.2023 (7 дней).

6. Считать отчётными датами по движению обучающихся:

- на начало 2022-2023 учебного года - 18:00 часов **01.09.2022**;
- на конец первого полугодия 2022-2023 учебного года - 18:00 часов **27.12.2021**;
- на конец 2022-2023 учебного года - 18:00 часов **31.05.2022**.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа



Гореликов М.И.

Разослать: Шайгородский Г.А., ОУ, отдел образования, финансово-экономический отдел,
МБУ ЦБ

Исп. Захаровская А.А.
+7 (415-2) 303-100 (добавочный 16-11)