

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №6 г.Владикавказ им.Героя Советского Союза
Давыдова Владимира (Ладо) Шириншаевича

Принято
на Педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2024

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы МБОУ СОШ№6
Г.И.Петросян
Приказ №1 от 30.08.2024г.



**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
в МБОУ СОШ№6**

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ СОШ№6 разработано в соответствии (представлен избыточный перечень документов) с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 (при реализации);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей.

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ СОШ№6;
- основной образовательной программой МБОУ СОШ№6;
- образовательной программой МБОУ СОШ№6;
- локальными нормативными актами МБОУ СОШ№6.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ СОШ№6, урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ СОШ№6 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МБОУ СОШ№6 в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный год/уровень образования (*выбрать нужное*):

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме *(или указать соответствующий %)*.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ СОШ№6 не позднее 1 сентября нового учебного года *(или указать свой срок)*.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля *(например, оперативного, внешнего)*.

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ СОШ№6 разрабатывается и утверждается коллегиальным органом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ СОШ№6 и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности *(или указать свое)*) содержит обязательные разделы/компоненты/элементы *(выбрать нужное)*:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (приложение 1).

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы/компоненты/элементы *(выбрать нужное)*:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности (приложение 2).

3.4. Рабочая программа курсов, занятий (*выбрать нужное*) дополнительного образования содержит следующие структурные элементы¹:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы (приложение 3).

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.5.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС ОО;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение:

- полностью соответствовать/дублировать (*вписать нужное*) содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы (*указывается автор программы*);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания (*выбрать нужное*);

¹_____

- быть существенно изменено/модифицировано (*выбрать нужное*) через внесение изменений не более 25% (*указать свое значение*) в примерную программу и/или авторскую _____ (*указать нужное*) согласно Положению об авторских разработках/программах (*или указать свое*).

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть (*ниже дан избыточный перечень*):

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования – _____;
(вписать нужное)
- основного общего образования – _____;
(вписать нужное)
- среднего (полного) общего образования – _____;
(вписать нужное)

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами) (*выбрать нужное*);
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах (*или указать свое*);
- _____.
(вписать нужное)

3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать:

- _____.
(вписать нужное)

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ СОШ№6 включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа

_____,
(например, педагогический совет, управляющий совет и т. п.)

закрепленное приказом по _____

(наименование образовательной организации)

"О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/_ уч. г.", издаваемым в январе-феврале текущего учебного года *(или указать свое)*.

4.1.2. На заседании структурного подразделения *(вписать нужное)* рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п. *(вписать свое)*, осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания структурного подразделения *(вписать нужное)* педагог индивидуально и/или _____ *(вписать нужное)* разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ СОШ№6 предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года *(или указать свой период/подход)* на основании решения коллегиального органа

_____,
(например, педагогический совет, управляющий совет и т. п.)

закрепленного приказом по МБОУ СОШ№6 "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/_ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании структурного подразделения *(вписать нужное)*. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому структурному подразделению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок _____ *(указать нужное)* курирующему лицу направления/структурного подразделения;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании структурного подразделения *(вписать нужное)* сдается на согласование/получение экспертного заключения заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направлению/структурное подразделение;
- заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее направление/структурное подразделение, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому структурному

подразделению, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании коллегиального органа _____;

(например, педагогический совет, управляющий совет и т. п.)

- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением по *(наименование образовательной организации)* или согласно следующему порядку *(указать свой порядок)*.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ СОШ№6 обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год *(или указать свое)*.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных _____ *(указать нужное)*;
- _____.

(вписать нужное)

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление/структурное подразделение, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/__ уч. г."

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней *(или указать свой срок)* включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ СОШ№6

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 *(или указать свое)*, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 4). На титульном листе указывается:
 - гриф "рассмотрено/принято", "согласовано", "утверждено" *(или указать свое)*;
 - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
 - адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся *(или указать свое)*);
 - сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
 - год составления рабочей программы.

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МБОУ СОШ№6 в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ СОШ№6 и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы.