

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 7
от 10.08.2023 г.



Положение о рабочих программах учителей ГБОУ «Республиканская Мариинская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности ГБОУ «Республиканская Мариинская школа-интернат» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (с изменениями);
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (далее – ФОП ООО);
4. Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
6. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
7. Приказ Министерства Российской Федерации от 22.03.2021 года N 115 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
8. Приказ № 632 от 22 ноября 2019 года «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
9. Устав ГБОУ «РМШИ» в действующей редакции;
10. Основная образовательная программа ГБОУ «Республиканская Мариинская школа-интернат» основного общего образования и среднего общего образования;
11. Положение о рабочей программе ГБОУ «Республиканская Мариинская школа-интернат».

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП ООО, ФОП СОО; локальных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы соответствуют шаблону конструктора рабочих программ **edssoo**:

- Пояснительная записка;
- 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 на уровне ООО и СОО;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела или темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на каждую тему, информацию об электронных (цифровых) учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (Обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя,
- Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет;

2.3. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).*
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

2.4. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ООО, ФГОС СОО.

2.5. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах;

№	Тема раздела	Кол-во часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

2.6. Раздел, посвященный поурочному планированию, оформляется в виде таблицы состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы с указанием количества часов на контрольные работы и практические работы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах.

№	Тема раздела	Кол-во часов			Дата	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		

Примечание: в графе «Дата» указать недели.

2.7 В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа», «Якласс», Учи.ру», ЦОР и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653,

2.8 Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля (оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»);
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля - после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование - добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

Обязательными для включения в ООП ООО и СОО являются федеральные рабочие программы: на уровне основной и средней школы - русскому языку, литературе, истории, обществознанию, географии и ОБЖ (ч. 6.3 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). При этом федеральные рабочие программы по остальным учебным предметам могут использоваться как в неизменном виде, так и в качестве основы для разработки педагогическими работниками рабочих программ. В этом случае необходимо соблюдать условие, что содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

3.2 Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф: РАССМОТРЕНО.

Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного Учреждения и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебников, предполагаемых для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф: СОГЛАСОВАНО.

Рабочая программа принимается на августовском педагогическом совете. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф: УТВЕРЖДЕНО.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

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.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и год разработки программы.

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке «Рабочие программы 2023-24 гг» на сервере.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы 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, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.