

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Харовская средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
от « 30 » декабря 2022г.,
протокол № 6



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Харовская СОШ № 2»
_____ М.С. Соколова
Приказ № 328
от «30 » декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу (в том числе
внеурочной деятельности), учебному модулю педагога**

г. Харовск

1. Общие положения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о **рабочей программе педагога** (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО-2021) (с последующими изменениями и дополнениями)
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО-2021) с последующими изменениями и дополнениями)
- Приказом 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»
- Приказом МИНобрнауки РФ от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», с последующими изменениями
- Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 « О внесении изменений в государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвeрждeнный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 года № 413.
- Приказ Минтруда от 18.10. 2013 № 544 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (воспитатель, учитель) (с последующими изменениями и дополнениями)
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»(с последующими изменениями и дополнениями)
- Универсальные кодификаторы для процедур оценки качества образования для использования в федеральных и региональных процедурах оценки качества образования, одобрены решением ФУМО по общему образованию (протокол от 12.04.2021 г. №1/21)
- Приказ Департамента образования области от 3 марта 2023 года № 409 «Об утверждении плана мероприятий по введению и реализации обновленных ФГОС начального общего образования и основного общего образования в общеобразовательных организациях Вологодской области в 2023- 2024 учебном году»
- Приказ Департамента образования области от 11 января 2023 года № 6 «Об утверждении плана мероприятий по введению и реализации обновленных ФГОС среднего общего образования в общеобразовательных организациях Вологодской области в 2023- 2024 учебном году»
- Приказ Департамента образования области от 17 сентября 2021 года № 1805 «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности» (Приказом Департамента образования Вологодской области № 2346 30.11.2021 г. утверждена новая редакция плана)
- Постановлением «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28 сентября 2020 года № 28
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 « Об утверждении Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 304- ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об

образовании в РФ по вопросам воспитания обучающихся», приказом Минпросвещения России от 11.12.2020 № 712

- Уставом МБОУ «Харовская СОШ № 2»;
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО-2022)
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО-2022)
- Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ФАОП НОО с ОВЗ - 2022)
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ФАОП ООО с ОВЗ-2022)
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.08.2022 № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО» (Зарегистрирован 29.08.2022 № 69822)
- Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП СОО-2022)

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. Настоящее Положение предназначено для самостоятельной разработки Рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. Рабочие программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля формируются на основе Примерных рабочих программ, с учетом рабочей программы воспитания.

1.2. Разработка рабочих программ в онлайн - сервисе «Конструктор рабочих программ» портале Единого содержания общего образования (*при наличии*).

1.2.1. Допустимым является использование разделов, предусмотренных «Конструктором рабочих программ».

1.2.2. При отсутствии Рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на уровень обучения, педагог объединяет полученные программы на каждый класс в одну-на уровень обучения.

1.2.3. Готовой Рабочей программой на уровень обучения считается программа с присвоением ID-номера на уровень обучения или ID-номеров на каждый класс, прописанных на титульном листе после названия Рабочей программы при условии создания программы в онлайн - сервисе «Конструктор рабочих программ» портале Единого содержания общего образования.

1.2.4. При создании рабочей программы по предмету без использования онлайн - сервиса «Конструктор рабочих программ» портале Единого содержания общего образования ID-номер на титульном листе не ставится.

1.2.5. В титульном листе должна присутствовать информация об утверждении Рабочей программы.

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее - ОО) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, модуля, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с обновлёнными ФГОС в условиях ОО и Федеральной основной общеобразовательной программой.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы учебных модулей.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы общеобразовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального общего образования/основного общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы начального общего образования/основного общего образования/среднего общего образования

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), модулю.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федеральных государственных образовательных стандартов при изучении конкретных учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения каждым педагогом отдельно (по каждому учебному предмету).

2.3. Рабочая программа по курсу (внеурочной деятельности, элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя. Допускается использование электронной версии рабочих программ.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по учебным предметам должно быть обеспечено ее соответствие:

- обновлённому федеральному государственному образовательному стандарту (НОО, ООО, СОО)
- примерной программе по учебному предмету.
- Федеральной основной программе НОО, ООО, СОО
- Федеральной основной общеобразовательной программе

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Учитель в Рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю может самостоятельно распределять часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля

полного освоения содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля учащимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 -14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 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, также как и листы приложения.

Нумерация стоит в правом углу нижнего поля страницы. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. При оформлении РП в электронной версии «Конструктор РП учебных предметов» придерживаться его форм оформления. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

Для используемых учебников указывается номер учебника в федеральном перечне и номер и дата приказа утверждения федерального перечня.

3.2. Структура Рабочей программы по предмету:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист <i>(Приложение № 1; Вариант 1, при составлении РП самостоятельно; Вариант 2, согласно конструктору)</i>	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОО;- гриф принятия, утверждения Рабочей программы (дата, № приказа руководителя Учреждения);- название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;- указание класса, где реализуется Рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя (коллектива педагогов) составителя Рабочей программы (квалификационная категория) при создании авторских программ- название населенного пункта;- год разработки Рабочей программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа;- общие цели и задачи, общая характеристика предмета, место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане.- приоритетные виды и формы контроля.

1. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного Модуля (распределение по годам обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - элементы (дидактические единицы) содержания - перечень контрольных, лабораторных и практических работ - перечень экскурсий (в зависимости от особенностей рабочей программы); - направления и (или) темы проектной деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов по годам обучения); - использование резерва учебного времени с аргументацией
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.	<ul style="list-style-type: none"> - система личностных, метапредметных и предметных (распределение по годам обучения) планируемых результатов;
3. Тематическое планирование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля. (на каждый класс) (Приложение № 2) Тематическое планирование курса внеурочной деятельности. (Приложение № 3)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень блоков, разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - количество часов, отведённых на контрольные работы (<i>при наличии</i>) - реализация воспитательного потенциала учебного занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания; - электронные (цифровые) образовательные ресурсы (<i>по каждому разделу</i>); - форма проведения занятий (<i>для курсов внеурочной деятельности</i>); - региональное содержание предмета (<i>где требуется</i>); (<i>Учитель может внести дополнительные графы в зависимости от специфики предмета</i>)
Календарно - тематическое планирование (КТП) (<i>поурочное планирование</i>) (Приложение № 4)	<ul style="list-style-type: none"> - номер урока по порядку; - тема урока; - количество часов, отводимое на изучение каждой темы - количество часов, отводимое на контрольные работы, практические работы (<i>при наличии</i>) - электронные (цифровые) образовательные ресурсы для урока - содержание (разделы, темы), где также указываются темы практических, лабораторных, контрольных, зачётных, творческих, проектных и т. д. работ, экскурсии по изучаемым темам (в зависимости от особенностей рабочей программы);
Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - обязательные учебные материалы для ученика - методические материалы для учителя - ЦОР и ресурсы сети ИНТЕРНЕТ (<i>допустимые для использования</i>)

Приложениями к Рабочей программе являются:

- критерии оценивания;
- оценочные материалы.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля рассматривается на заседании педагогического совета,

утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной рабочей программе учебного предмета.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании

5.3. Контроль реализации КТП в полном объеме, а также проверка соответствия электронных классных журналов/журналов учёта внеурочной деятельности, расписания учебных занятий/занятий внеурочной деятельности и КТП осуществляется заместителем директора школы в соответствии с планом внутришкольного контроля на текущий учебный год.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

6.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

6.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;
- рекомендации и приказы выше стоящих структур;
- другие причины.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;
- слияние близких по содержанию уроков;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и пр.)
- дистанционного обучения с использованием электронных образовательных технологий
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по темам качества домашнего задания с последующим контролем.

6.4. Недопускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела

(темы) программы;

6.5. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;

6.6. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме;

6.7. Факт проведения корректировки рабочих программ и мероприятий по внесению коррективов, учитель фиксирует в листе корректировки. Приложение № 5).

7. Хранение рабочей программы (РП) и календарно – тематического планирования (КТП)

7.1. РП должна быть оформлена согласно п.3 данного Положения;

7.2. РП составляется в электронном и печатном виде. К каждой РП оформляется аннотация.

7.3. Печатная и электронная версии РП и КТП должны храниться в течение всего периода её реализации у педагога.

7.4. Электронная версия РП и КТП, так же хранится у заместителя директора по УВР на флешнакопителе, вместе примерной или иной программой на основе которой создана данная РП, в течение всего периода её реализации.

7.5. Электронная версия РП и аннотация к ней размещается на сайте ОО в формате PDF.

7.6. Электронная версия РП размещается в ГИС «Образование», подсистема «Электронная школа» в формате PDF.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Харовская средняя общеобразовательная школа № 2»

Согласовано
зам. директора по УВР

_____/
Скворцова О.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор

_____/
Соколова М.С.

Рабочая программа

по учебному предмету (внеурочной деятельности) «Технология»

Уровень образования (классы): основное общее образование , 5 – 9 класс

Форма и периодичность проведения: 2 раза в неделю

Количество часов в неделю: 2 часа

Общее количество часов : 68

Разработчики программы:
Иванова Ирина Петровна,
учитель технологии

г.Харовск
2022г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент образования Вологодской области

управление образования Администрации Харовского муниципального округа

МБОУ «Харовская СОШ № 2»

Согласовано

заместитель директора по
УВР

Скворцова О.Ю.

Протокол № номер

от "дата" месяц год г.

УТВЕРЖДЕНО
директор школы

Соколова М.С.
Приказ № номер

от "дата" месяц год г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 1606243)**

учебного предмета
«Математика»

для ___ класса начального общего образования
на 202__-202__ учебный год

Харовск
202__ год

Тематическое планирование учебного предмета

№ п/п	Наименование раздела и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Реализация воспитательного потенциала учебного занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания	Региональное содержание (если необходимо)
		Всего	К.Р. <i>при наличии</i>	П.Р. <i>при наличии</i>			

Тематическое планирование курса внеурочной деятельности

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов на раздел	Форма проведения занятий	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Реализация воспитательного потенциала учебного занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов				Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы <i>(при наличии)</i>	Практические работы <i>(при наличии)</i>	Лабораторные работы <i>(при наличии)</i>	

Согласовано
зам. директора по УВР

Скворцова О.Ю.

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
в 20__ - 20__ учебном году

Предмет: _____
Класс: _____
Учитель: _____

В соответствии с (наименование документов) и в связи с расхождением количества часов в поурочном планировании предусмотренных рабочей программой по _____ в _____ классе (наименование предмета)

на проведение уроков 20__ - 20__ учебного года в рабочую программу вносятся следующие изменения:

№ урока	Раздел (темы уроков)	Планируемое количество часов	Фактическое количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены. Не исключены регламентированные контрольные работы, обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение её практической части в полном объёме.

Согласно рабочей программе, план _____ часов, факт _____ часов

подпись / _____
расшифровка