

Принято

Протокол Педагогического совета
ОГБОУ «ЦОДТ»

№ 1
от « 30 » 08 2023 г.

Утверждаю

Директор ОГБОУ «ЦОДТ»

(подпись) И.Д. Кашкарова

Приказ № 53-013
от « 30 » августа 2023 г.

М. П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах по учебным предметам, курсам,
дисциплинам (модулям)**

**в Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования «Дистанционные технологии»**

Рязань, 2023

Положение
о рабочих программах по учебным предметам, курсам,
дисциплинам (модулям) в ОГБОУ «ЦОДТ»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Минпросвещения РФ от 19.12.2014г. № 1598), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минпросвещения РФ от 31.05.2021г. № 287) Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413).

В основу положения по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов положены нормы Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение составлено с учетом Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Уставом ОГБОУ «ЦОДТ».

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством планирования и фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

Рабочая программа учебного предмета, курса при реализации общего образования - это компонент основной общеобразовательной программы, в т.ч.адаптированной, локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса; тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных образовательных ресурсов, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочая программа учебного предмета, курса при реализации начального общего образования обучающихся с ОВЗ - это компонент адаптированной основной общеобразовательной программы, локальный документ, определяющий цели изучения, общую характеристику учебного предмета, описание места учебного предмета (курса) в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (курса), личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса), содержание учебного предмета (курса), тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, описание материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с ФГОС в условиях конкретной образовательной организации.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочая программа учебного предмета (курса) должна соответствовать требованиям и положениям соответствующего ФГОС, ФОП (ФАОП), учебного плана и календарного графика, а так же в случаях, предусмотренных требованиями ч.6.3 ст.12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" федеральным рабочим программам по учебным предметам.

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

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом особенностей обучающихся и рекомендаций ПМПК, а также особенностей применения дистанционных технологий.

Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы и т.д.).

Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатывается под руководством ведущего эксперта в каждой предметной лаборатории в рамках школьного учебно-методического объединения.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

Рабочие программы являются нормативными документами образовательного учреждения.

2. Структура рабочей программы и требования к оформлению

Требования к структуре программ отдельных учебных предметов, курсов приведены в Федеральных государственных образовательных стандартах.

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать все разделы, предусмотренные соответствующим ФГОС и учитывать структуру федеральных рабочих программ учебных предметов, курсов.

Рабочие программы учебных предметов (курсов), могут содержать и дополнительные разделы.

Рабочая программа учебного предмета начинается с титульного листа, который оформляется в соответствии с Приложением 1.

Текст набирается на ПК с помощью текстового редактора, шрифтом Times New Roman, (размеры от 10 до 14пт) или похожим по начертанию и размеру, «обычным» начертанием, межстрочный интервал - одинарный. В таблицах шрифт может быть мельче (но не менее 8пт).

Важные реквизиты можно выделять полужирным: например, заголовки документа. Используются листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

3. Составление календарно - тематического планирования

В соответствии с требованиями ФГОС программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

При этом календарно-тематическое (поурочное) планирование (КТП) является неотъемлемой частью учебного процесса, и представляет собой более конкретный план, который основывается на тематическом планировании. Это детализация тематического плана с указанием конкретных шагов и методов, которые будут использованы на каждом уроке.

В связи с этим календарно-тематическое планирование (далее - КТП) является ежегодным приложением к рабочей программе, позволяющим организовать учебный процесс, обеспечивающий методически правильное планирование выполнения учебной программы с учетом индивидуальных особенностей и потребностей каждого обучающегося и (или) группы обучающихся.

Разработка и наличие КТП по каждому протарифицированному предмету/курсу обязательно для всех педагогических работников, ведущих в текущем учебном году учебные предметы/курсы в соответствии с рабочими учебными планами школы и тарификацией.

КТП составляется на один учебный год.

КТП разрабатывается педагогом, реализующим предмет/курс, согласовывается ведущим экспертом соответствующей предметной лаборатории, рассматривается на заседании ШУМО.

Согласование КТП оформляется соответствующим протоколом заседания ШУМО. При отсутствии замечаний персональная ответственность по гарантии соответствия КТП установленным требованиям возлагается на разработчика КТП и ведущего эксперта соответствующей предметной лаборатории.

Требования к КТП:

- соответствие тематическому планированию утвержденной рабочей программы по учебному предмету/курсу;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебного предмета/курса, предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- логическая упорядоченность информации;
- оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных методов обучения, изучения данного учебного предмета/курса;
- учет индивидуальных особенностей обучающегося, специфики занятий с применением дистанционных методов обучения;
- соответствие нормативным документам, регулирующим образовательный процесс по реализуемой ООП (АООП);
- целесообразность выбора количества и дат контрольных работ.

Структура КТП:

- номер урока/занятия;
- тема урока/занятия;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала, с разбивкой на контрольные и практические/лабораторные работы;
- дата проведения урока (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока);
- место урока в учебном графике (урок/учебная неделя);
- электронные цифровые образовательные ресурсы;
- домашнее задание.

По желанию педагога в КТП могут быть добавлены дополнительные столбцы, например:

- оборудование;
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя;
- межпредметные связи;
- требования к уровню подготовки обучающихся (результат);
- дополнительную литературу и др.

КТП по курсу внеурочной деятельности содержит также указание на форму занятия, столбцы указывающие на контрольные и лабораторные работы отсутствуют.

КТП учебного предмета начинается с титульного листа, который оформляется в соответствии с Приложением 2.

Текст набирается на ПК с помощью текстового редактора, шрифтом Times New Roman, (размеры 12, 13, 14) или похожим по начертанию и размеру, «обычным» начертанием, межстрочный интервал - одинарный. В таблицах шрифт может быть мельче.

Важные реквизиты можно выделять полужирным: например, заголовки документа. Используются листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

КТП составляется на бумажном и электронном носителе. КТП на бумажном носителе хранится у учителя/педагога в составе учебно-методических комплексов, используемых для реализации образовательного процесса по учебному предмету/курсу.

КТП хранится у заместителя директора по учебной работе школы в электронном виде в качестве приложения к рабочей программе по учебному предмету/курсу.

Срок действия и хранения КТП устанавливается на один учебный год.

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа рассматривается на заседании ШУМО на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС, ФОП/ФАОП, реализуемой ООП/АООП, специфике образовательного процесса школы. Также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

Решение ШУМО «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования РАССМОТРЕНО, реквизиты Протокола заседания ШУМО.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

После согласования рабочая программа как часть ООП (АООП) утверждается приказом директора школы, гриф утверждения проставляется на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО Приказом № _____, дата утверждения.

Рабочие программы утверждаются ежегодно до 1 сентября в составе ООП/АООП приказом директора ОГБОУ «ЦОДТ».

В случае несоответствия рабочей программы требованиям данная программа не утверждается, а оставляется на доработку в течение 7 (семи) календарных дней, после чего предоставляется на повторное согласование и утверждение.

Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и предоставляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

КТП разрабатывается педагогом, реализующим предмет/курс текущего учебного года, согласовывается ведущим экспертом соответствующей предметной лаборатории, рассматривается на заседании ШУМО до 10 сентября.

5. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов(курсов)

Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены и утверждены в соответствии с п.4 данного Положения.

Согласно должностной инструкции, ОГБОУ «ЦОДТ», учитель/педагог несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.

Пути корректировки КТП:

- Оценка содержания рабочей программы по учебному предмету/курсу для выявления резервного времени. В этом случае возможно сокращение рабочего времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины:

- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно

(в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы.

В ходе реализации программ учитель осуществляет корректировку КТП. О чем своевременно вносит информацию в «Лист корректировки КТП» (Приложение 3). В конце учебного года до 31 мая лист корректировки в электронном виде сдается заместителю директора по учебной работе.

При коррекции КТП допускается изменять количество часов, отводимых на изучение раздела, темы. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела, темы из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и достижение запланированных предметных результатов в полном объеме.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом ВСОКО.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Дистанционные технологии»**

<p>«РАССМОТРЕНО»</p> <p>Протокол ШУМО</p> <p>№ _____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>_____ / _____</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО»</p> <p>Приказом директора ОГБОУ «ЦОДТ»</p> <p>№ _____ от «__» _____ 20__ г.</p>
--	---	---

Рабочая программа по учебному предмету

«Название предмета»

(базовый/продвинутый уровень)

(для обучающихся _____ классов)

для обучающихся _____ (вариант _____)

Рязань, 2023

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Дистанционные технологии»**

Приложение к Рабочей программе
по учебному предмету “ _____ ” (_____ уровень)
для обучающихся _____ классов

_____ (вариант _____)

Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету
« _____ » (_____ уровень)
_____ класса

Количество часов: _____ *в неделю:* _____

Учитель:

_____ - _____ учебный год

