

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ «УВК № 244

ГБОУ Г. ОДОНЕЦК»
«УВК № 244
Г.О. ДОНЕЦК»

А.А. Бакшаева

Приказ № 143 от 26.08.24.



1. Общие положения

Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа 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» с последующими изменениями и дополнениями;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Устава ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК»;
- Основных образовательных программ ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК»;
- нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» (положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» и др).

- уровень образования (НОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- Федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и

содержание образования НОО и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представляется в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа – программа, разработанная на основе федеральных или авторских программ, но вносящая изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие, обеспечивает достижение планируемых результатов освоения ООП НОО;
- учебный предмет – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
- учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП НОО), входящая в ее содержательный раздел, является приложением к образовательной программе.

Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП НОО по конкретному учебному предмету, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

Содержание и планируемые результаты разработанных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов ФОП.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, исключая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

Рабочая программа – основа достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП: личностных, метапредметных, предметных.

ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

Рабочая программа разрабатывается учителем, с использованием конструктора рабочих программ на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/constructor/>. Учитель имеет право воспользоваться утверждёнными федеральными рабочими программами по предмету на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/study-subject/>.

Рабочие программы составляются на уровень обучения - начальное общее образование с последующей корректировкой.

Содержание рабочей программы учитывает концепции преподавания учебных предметов и рабочую программу воспитания образовательной организации.

Рабочая программа является единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе.

Рабочая программа оформляется в электронном виде и публикуется на сайте школы в подразделе «Образование» как структурный элемент образовательной программы. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора на его персональном компьютере в течение всего периода ее реализации (или печатный вариант).

Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООП, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС соответствующего образования).

С учетом: ФООП НОО

- локальных нормативных актов, указанных в пункте «Общие положения».

Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО разработанных по ФГОС третьего поколения (введенные с 2023-2024 учебного года в 1-2 классах).

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО содержат следующие обязательные компоненты:

- тематическую записку;
- описание 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;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, 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 минимальному уровню образования;
- приложение к рабочей программе **учебных предметов** (оценочные материалы).

В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653, с изменениями и дополнениями от 2 декабря 2022 г. приказ № 1050).

К ним относятся:

1. электронные учебники и пособия,
2. виртуальные библиотеки и лаборатории,
3. мультимедийные презентации,
4. игровые образовательные программы,
5. учебные видео- и аудиоматериалы,
6. электронные тренажеры,
7. коллекции цифровых образовательных ресурсов.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, разработанных по ФГОС второго и третьего поколения, также должны содержать указание на формы проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса» или в тематическом планировании.

Рабочие программы по ФГОС второго и третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору разработчика).

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- указать формы учета рабочей программы воспитания в разделе планируемые результаты основной программы;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной ячейке таблицы тематического планирования.

Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности ООП НОО разработанных по ФГОС второго поколения (в 2023-2024 учебном году 3-4 классы).

Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- приложение к рабочей программе по учебным предметам (оценочные материалы) .

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- общую характеристику учебного предмета / учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- количество часов на уровне образования и по классам.

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного

предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным результатам;
- требования к метапредметным результатам;
- требования к предметным результатам.

Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения включают:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- практические или лабораторные работы.

Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (приложение 2, 3):

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (в том числе на выполнение контрольных работ, лабораторных и практических работ);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы при изучении каждой темы.

Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает приложение: оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации: примерные тексты контрольных работ, примерные задания, утвержденные школьным методическим объединением.

Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением:

Календарно-тематическое планирование, в котором используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока (фактические даты заполняются по мере реализации программы).	КТП представлено в таблице с указанием номера урока, раздела, темы урока, количества часов, сроков проведения (по плану и фактически), примечания (для пояснения вносимых изменений в рабочую программу, корректировки часов). В системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля (темы контрольных работ выделяются в таблице жирным шрифтом).
---	--

Календарно-тематическое планирование хранится у учителя-предметника в течении одного учебного года и предоставляется по запросу администрации.

8. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается как часть ООП НОО педагогическим работником или

группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования НОО с последующей корректировкой или на один учебный год.

Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта НОО;
- федеральной основной образовательной программы НОО в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля)

Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

Педагогический работник не вправе для рабочих программ, подлежащих непосредственному применению перечисленных в Положении в п.1:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, допущенные к использованию;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического совета подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

Рабочая программа рассматривается заместителем директора ОУ на предмет соответствия требованиям федеральных государственных стандартов и принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» в составе основной образовательной программы образовательной организации, в срок до 1 сентября текущего года, о чем делается запись на титульном листе рабочей программы.

При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного

срока.

Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК», утверждается приказом директора.

Изменения оформляются в листе корректировки рабочих программ, который прилагается к рабочей программе.

Все листы корректировки по всем учебным предметам на уровень обучения оформляются в одном документе, на титульном листе которого ставится дополнительный гриф принятия и утверждения корректировки рабочих программ (Приложение 4). Этот документ является приложением к ООП НОО.

Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК», входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации, публикуются на официальном сайте.

Администрация ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме Рабочих программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

9. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, 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. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

Электронный вариант рабочей программы хранится в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов в формате PDF, сканированный или подписанный электронной подписью.

10. Порядок внесения изменений в рабочую программу

Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.

В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

11. Реализация рабочей программы

Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

12. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством классного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

Титульный лист

ПРИЛОЖЕНИЕ к ООП НОО
ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК»

ПРИНЯТО протокол заседания методического объединения учителей _____ от «____» 202__ года № _____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора _____ от «____» 202__ года
--	---

Рабочая программа
по учебному предмету «_____»
класс

год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Тематическое планирование класс

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1.					
1.1					

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Тематическое планирование по внеурочной деятельности

п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Поурочное планирование

№ п/п		Дата		Тема урока	Кол-во часов
план	факт	план	факт		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Лист корректировки рабочей программы по предмету «_____», _____ класс, учитель _____ _____ учебный год.

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график ГБОУ «УВК № 244 Г. О. ДОНЕЦК» на _____ учебный год, в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока	Тема по КТП/раздел	План, ч	Факт, ч	Причина корректировки	Способ корректировки

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора