

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 15.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ№11
городского округа
г. Нефтекамск РБ

И.Г. Аллаяров
Приказ № 586 от 15.08.2023г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о рабочей программе учебного предмета, курса
по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в
соответствии с ФОП
Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
средняя общеобразовательная школа №11
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021) (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228)
- Уставом МОАУ СОШ №11;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам, утверждённым приказом МОАУ СОШ №11 от 31.08.2022 №664.

1.2. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, поурочного планирования в МОАУ СОШ №11 городского округа г. Нефтекамск.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- *рабочая программа* – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса, учебного модуля в достижении этих целей;
- *примерная образовательная программа* – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- *оценочные средства* – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является частью основной образовательной программы и

разрабатывается на уровень обучения по каждому учебному предмету учебного плана, в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- требований федеральных государственных общеобразовательных стандартов основного общего образования;
- примерных рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.7. На основании рабочих программ, включенных в состав ООП осуществляется разработка рабочей программы учителя-предметника индивидуально или для группы учителей – предметников с возможным использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

1.8. При разработке рабочих программ по предметам, курсам, модулям, дисциплинам и др., не имеющим примерных рабочих программ или при несоответствии количества часов примерной программы и учебного плана ОО, а также других несоответствий рабочие программы разрабатываются педагогическим коллективом самостоятельно. Структура таких рабочих программ определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

1.9. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего Положения с привлечением руководителей методических объединений школы.

2. Структура и содержание, оформление и хранение рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, локальными нормативными актами школы.

2.3. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">- Министерство Просвещения Российской Федерации- Министерство образования и науки Республики Башкортостан- Администрация городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан- Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан- гриф рассмотрения на заседании школьного методического объединения (с указанием протокола)- гриф согласования программы с заместителем директора по учебной работе (с указанием даты)- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)- ID – номер- рабочая программа (уровень образования)

	<ul style="list-style-type: none"> - наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) - уровень обучения, классы - составитель (ФИО учителя, должность, квалификационная категория) - наименование населенного пункта, год составления программы. 																		
Содержание обучения (в соответствии со спецификой учебного предмета)	<ul style="list-style-type: none"> - пояснительная записка - содержание учебного предмета - планируемые образовательные результаты - тематическое планирование - учебно-методическое обеспечение образовательного процесса 																		
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - цели изучения учебного предмета / учебного курса - место учебного предмета / учебного курса в учебном плане 																		
Содержание учебного предмета / учебного курса,	- содержание учебных модулей/разделов/тем по классам																		
Планируемые результаты освоения программы учебного предмета / учебного курса,	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты - метапредметные результаты - предметные результаты для конкретного класса обучения. 																		
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - номер по порядку - наименование разделов и тем программы, последовательность их изучения - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (в том числе контрольные, практические, лабораторные работы и т.д) - электронные цифровые образовательные ресурсы (на усмотрение учителя) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Наименование разделов и тем программы</th> <th colspan="4">Количество часов</th> <th rowspan="2">Электронные цифровые образовательные ресурсы</th> </tr> <tr> <th>всего</th> <th>контрольные работы</th> <th>практические работы</th> <th>лабораторные работы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов				Электронные цифровые образовательные ресурсы	всего	контрольные работы	практические работы	лабораторные работы							
№ п/п	Наименование разделов и тем программы			Количество часов					Электронные цифровые образовательные ресурсы										
		всего	контрольные работы	практические работы	лабораторные работы														
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (в соответствии со спецификой учебного предмета)	<ul style="list-style-type: none"> - обязательные учебные материалы для ученика - методические материалы для учителя - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет 																		

2.5. Рабочая программа содержит обязательные приложения

Приложение 1 Поурочное планирование (календарно-тематический план)	<i>Поурочное планирование (календарно-тематический план) составляется на класс, на учебный год</i>								
	<ul style="list-style-type: none"> - номер п/п - тема урока - количество часов (всего, контрольные работы, практические работы) - дата изучения (по плану, по факту) - электронные цифровые образовательные ресурсы - примечание 								
	№ п/п	Тема урока	Количество часов				Дата изучения		Электронные цифровые образовательные ресурсы
		всего	контрольных работ	практических работ	лабораторных работ	по плану	по факту		

Форма поурочного планирования (календарно-тематического плана) может быть дополнена другим содержанием в соответствии со спецификой учебного предмета, обязательные столбцы могут располагаться иначе

Приложение 2 Контрольно-оценочные средства	<ul style="list-style-type: none"> - пояснительная записка - назначение работы - документы, определяющие содержание и параметры работы - условия и время проведения работы - время выполнения работы - содержание и структура проведения работы - критерии оценивания работы (в том числе для обучающихся с ОВЗ) - сама работа (не менее двух вариантов) - ответы к работе с указанием баллов, переведённых в оценку
--	---

3. Оформление и хранение рабочей программы

3.1. Рабочая программа в электронном и печатном варианте.

3.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, кегль 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее-2 см, правое -3см, левое -1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы (титульный лист не нумеруется). Ориентация страниц – везде книжная (поурочное планирование (календарно-тематический план) – можно альбомная). Начинать все разделы с новой страницы.

3.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, в бумажном виде хранится у заместителя директора по учебной работе, у учителя-предметника до конца срока реализации. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте школы.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

4.1. 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.

4.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5. Заключительные Положения

5.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Министерство Просвещения Российской Федерации
Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Администрация городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан
Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
руководитель ШМО
учителей...

/ М.М.Иванова /
Протокол № от

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по
учебной работе
МОАУ СОШ №11

/М.Г.Сидорова/
00.00.20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ №11

И.Р.Петров
Приказ № от

**Рабочая программа
(ID 010101011)
основного общего образования
по учебному предмету «Биология»
для 5-9 классов**

г. Нефтекамск, 2023

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
руководитель ШМО
учителей...

/ М.М.Иванова /
Протокол № от

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по
учебной работе
МОАУ СОШ №11

/М.Г.Сидорова/
00.00.20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ №11

И.Р.Петров
Приказ № от

Поурочное планирование
(календарно-тематический план)
на 20__-20__ учебный год

Предмет: биология

Класс: 5в

Количество часов в неделю: 5

Учитель: Перова М.М.

	1 семестр	2 семестр	3 семестр	Всего за год
Количество часов по плану				
Количество часов по факту				
Количество контрольных работ				
Количество практических работ				

Составлено с использованием конструктора рабочих программ, представленного на сайте «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>, учебным планом МОАУ СОШ №11 на _____ учебный год.

Количество часов:

- всего -

- в неделю -

Учебник. Биология. 5 класс: учебник для общеобразовательных организаций/(М.А. Баранова, Т.И. Прохорова). - 4 издание, - М.: Просвещение, 2019. **(в зависимости от предмета)**

Поурочное планирование (календарно-тематический план) по биологии для 5 класса

№ п/п	Тема урока	Количество часов				Дата изучения		Электронные цифровые образовательные ресурсы	Примечание
		всего	контрольных работ	практических работ	лабораторных работ	по плану	по факту		

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
руководитель ШМО
учителей...

/ М.М.Иванова /
Протокол № от

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по
учебной работе
МОАУ СОШ №11

/М.Г.Сидорова/
00.00.20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ №11

И.Р.Петров
Приказ № от

Контрольно-оценочные средства
(входной контроль / текущий контроль / промежуточный контроль)
по биологии для 5 класса
на 202__-202__ учебный год

Составитель:
Перова М.М., учитель биологии, высшая
квалификационная категория