

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета

МБОУ СОШ №18 г. Пензы

Протокол № 10 от 30.08.2023 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Я. В. Куприна

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 31.08.2023 г. № 128

Директор МБОУ СОШ №18 г. Пензы

\_\_\_\_\_ Я. В. Куприна

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе**

Пенза, 2023

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее **Положение о рабочей программе** (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ СОШ № 18 г. Пензы (далее – Школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - Федеральным законом от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с последующими дополнениями и изменениями);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС НОО), утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС ОО), утвержденным приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №287;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1598 от 19.12.2014 г. №1598;
  - Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. №372;
  - Федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1023;
  - Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации №370 от 18.05.2023 г. №370;
  - Федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1025;
  - Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. №371;
  - Приказом Минпросвещения Российской Федерации 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»;
  - Уставом Школы.
- 1.3. Рабочая программа – является структурным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы (далее - ООП), и определяет объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).
- 1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по образовательной области.
- 1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
  - целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
  - определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
  - процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
  - оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.
- 1.6. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями).

## **2. Порядок разработки, утверждения и коррекции рабочей программы**

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.
- 2.2. Разработка, коррекция рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме являются обязанностью педагогического работника и определяются должностной инструкцией.
- 2.3. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:
- на учебный год;
  - на период реализации ООП;
  - на срок освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:
- Федеральной рабочей программы.
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля является основой для создания учителем поурочного планирования на каждый учебный год.
- 2.6. Рабочая программа принимается методическим объединением учителей-предметников, решение фиксируется протоколом.
- 2.7. Рабочая программа согласуется с заместителем директора по НМР.
- 2.8. Рабочая программа в составе содержательного раздела ООП согласовывается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы не позднее 01 сентября.
- 2.9. При необходимости рабочая программа может быть скорректирована. Все изменения рассматриваются на методическом объединении, согласовываются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Школы.

## **3. Структура рабочей программы**

- 3.1. Структура рабочей программы Школы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- 3.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:
- 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;

- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
- 3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.
- 3.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.
- 3.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает:
- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
  - метапредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
  - ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения;
  - перечень проектов, экскурсий, практических и лабораторных работ.
- 3.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» кратко фиксирует:
- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.
- 3.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:
- номер по порядку;
  - наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
  - количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
  - информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
- 3.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, коллекций цифровых образовательных ресурсов, виртуальных лабораторий, игровых программ.
- 3.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учёта рабочей программы воспитания»;
  - указать информацию об учёте 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 колонке таблицы тематического планирования.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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 (Приложение 1) с названием учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля, по которому ее разработали, уровня и сроком освоения программы.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению педагогическим работником в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором Школы.

4.6. 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.

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом, утверждается приказом директора Школы, после согласования и принятия на педагогическом совете Школы.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок.

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 18 г. Пензы**

**ПРИНЯТО**

решением МО учителей  
начальных классов  
Протокол №1 от 28.08.2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по НМР  
С. А. Саунина  
28.08.2023 г.

**Рабочая программа**

**учебного предмета**

**«МАТЕМАТИКА»**

**для начального общего образования**

Срок освоения программы: 4 года (1 - 4 классы)

**Составитель:**

МО учителей начальных классов  
МБОУ СОШ № 18 г. Пензы

**г. Пенза, 2023 г.**