

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
от 16.01.2024

РАССМОТРЕНО
На заседании
Управляющего совета
от 16.01.2024

С учетом мнения Совета
родителей
от 16.01.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ
«Солнечная СОШ № 1»
от 17.01.2024
№ 60 (приложение 10)

Положение о рабочей программе учебного предмета,
курса, дисциплины (модуля) муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Солнечная средняя общеобразовательная школа № 1»
(МБОУ «Солнечная СОШ № 1»)

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изм. от 25.12.2023; приказами Минпросвещения от 31.05.2021г. №286 и №287 «Об утверждении ФГОС НОО»; «Об утверждении ФГОС ООО»; ФГОС СОО от 17.05.2012. № 413 (в редакции №732 от 12.08.2022); приказом Минобрнауки от 19.12.2014 №1598 «Об утверждении ФГОС НООО обучающихся с ОВЗ» (изм. 08.11.2022), приказом Минпросвещения от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ООП НОО, ООО, СООО» (изм. 03.08.2023).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание Рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок её разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «Солнечная СОШ № 1» (далее – Школа) понимается документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников).

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее

содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в Школе в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на уровень образования.

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательной деятельности;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности Школы и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ОП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана.

3.1.1. **Рабочая программа** начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, содержит следующие элементы:

- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.2. **Рабочая программа** курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.1.3. **Рабочая программа** курсов внеурочной деятельности, содержит следующие элементы:

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

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу.

4.1. Порядок разработки рабочей программы включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ", издаваемым в январе-феврале текущего учебного года.

4.1.2. На заседании ШМО рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п.,

осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания ШМО педагог индивидуально и/или ШМО разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по Школе.

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

4.2.2.1. Рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании ШМО. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому ШМО готовится обобщенная информационная справка, которая сдается заместителю директора, курирующему данное направление.

4.2.2.2. Заместитель руководителя готовит информационно-аналитическую справку на основании результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель Школы или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить реализацию образовательной программы по утвержденной рабочей программе.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных активированными, карантинными днями;
- ЧС.

4.4.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Школы.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4: один экземпляр в электронном виде сдается заместителю руководителя Школы, курирующему направление, или иному лицу, имеющему соответствующие

полномочия, второй остается у педагога. Тематическое планирование после проверки заносится в ЭКЖ.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

• текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, размеры полей: левое 30мм; правое-10мм; верхнее-10мм; нижнее-10мм, 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, так же, как и листы приложения (приложение).

На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено/принято", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования, возраст учащихся);
- год утверждения рабочей программы.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью образовательной программы и хранится в электронном виде в течение 4-х лет для НОО, 5 лет для ОО, 2-х лет для СОО.

Приложение к основной
образовательной программе
МБОУ «Солнечная СОШ № 1»
приказ от ____ . 08. 2023 № ____

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Солнечная средняя общеобразовательная школа № 1»

РАССМОТРЕНО Руководитель ШМО _____ _____ Протокол № _____ ____. 05. 2023 _____	СОГЛАСОВАНО Зам.директора по УВР _____ М.Т. Павлова _____ 27.08.2023	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Солнечная СОШ № 1» _____ Л.В. Козаченко приказ № _____ от 31. 08. 2023
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРЕДМЕТУ
«**БИОЛОГИЯ**»
ДЛЯ 10, 11 КЛАССОВ

*(X класс - 1 час в неделю, 34 часа в год,
XI класс- 1 час в неделю, 68+2 консультация к ЕГЭ)*

с.п. Солнечный
2023