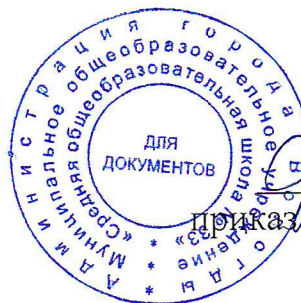


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 33»  
(МОУ «СОШ №33»)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 1 от 30.08.2023



УТВЕРЖДАЮ  
директор школы  
Н.Н. Серегина  
Приказ № 419 от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
В МОУ «СОШ № 33»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МОУ «СОШ № 33» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. 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;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть

основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

## **II. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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.

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

2.4. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных (цифровых) образовательных ресурсах;
- возможны и другие графы по усмотрению разработчика.

2.5. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов использовать материалы ФГИС «Моя школа»

2.6. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

## **III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией, в том числе и в Конструкторе рабочих программ <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

## **IV. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

4.2. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы.

#### **V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

5.1. 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.

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

#### **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

План функционирования внутренней системы оценки качества образования на 2023-2024 учебный год

Объект/предмет ВСОКО	Критерии оценки качества образования	Показатели оценки качества образования	Ответственный	Сроки	Формат документа
<b>Качество образовательных результатов</b>					
Оценка достижения планируемых результатов освоения ФГОС и ФООП Внутренний мониторинг образовательных достижений обучающихся	<i>Внутренняя оценка:</i> стартовая диагностика обучающихся 1х, 5х, 10х классов. Психолого-педагогическое наблюдение.	Анализ структуры мотивации, сформированности учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе: средствами работы с информацией, знаково- символическими средствами, логическими операциями.	Зам. руководителя, учителя, педагого- психологи Поникаровская Т.Н., Парфенова А.П.	Ежегодно 1- 2я неделя сентября	Аналитическая справка об оценке готовности учащихся к обучению на уровне начального, основного и среднего общего образования.

	<p>Статистические данные: качество обучения, успеваемость; <i>Внутренняя оценка:</i> текущая и тематическая оценка. Оценка уровня достижения обучающихся тематических планируемых результатов по учебному предмету.</p>	<p>Анализ результатов текущей и тематической оценки.</p>	<p>Зам. руководителя, руководители МО, учителя</p>	<p>В соответствии с графиком проведения оценочных процедур</p>	<p>График проведения оценочных процедур.</p>
	<p>Статистические данные: качество обучения, успеваемость; <i>Внутренняя оценка:</i> Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная оценка предметных достижений планируемых результатов и УУД.</p>	<p>Результаты накопленной оценки и результаты выполнения тематических проверочных работ.</p>	<p>Зам. руководителя, руководители МО, учителя</p>	<p>В конце каждого учебного периода по каждому изучаемому учебному предмету.</p>	<p>Аналитическая справка Решение педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся 9, 11 классов к ГИА (протокол заседания).</p>
	<p><i>Внешняя оценка:</i> независимая оценка качества подготовки обучающихся. Доля обучающихся, подтвердивших промежуточную аттестацию по результатам участия в ВПР, ОГЭ, ЕГЭ по учебным предметам.</p>	<p>Распределение результатов обучающихся (качество обучения, успеваемость) по внешней оценочной процедуре по конкретным предметам в конкретных классах и внутренней оценке (промежуточная аттестация).</p>	<p>Зам. руководителя, руководители МО, учителя</p>	<p>Сроки проведения внешней оценки в соответствии с приказами Минпросвещения России и Рособнадзора</p>	<p>График проведения оценочных процедур. Аналитическая справка Сравнительный анализ объективной внешней оценки качества образования обучающихся и внутренней оценки Протокол заседания педагогического совета</p>

Оценка достижения метапредметных результатов	Освоение межпредметных, универсальных (регулятивных, коммуникативных); овладение навыками исследовательской, проектной и социальной деятельности обучающихся понятий и учебных действий (познавательных, коммуникативных);	Экспертная оценка процесса и результатов выполнения групповых и (или) индивидуальных учебных исследований и проектов. Анализ результатов выполнения индивидуальных проектов <i>(кач-во обучения, успеваемость, зачет/незачет)</i> .	Зам. руководителя Руководитель проектов	Апрель / Май	Протоколы защиты
Оценка уровня функциональной грамотности обучающихся. Диагностические материалы по оценке функциональной грамотности, сформированности регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий.	Формы оценки: проверки читательской грамотности, цифровой грамотности, математической грамотности, естественнонаучной грамотности, финансовой грамотности, цифровой грамотности-письменная работа на межпредметной основе практическая работа в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью	Зам. руководителя	Каждое направление - 1 раз в два года	Аналитическая справка	

	<p>Оценка уровня сформированности УУД на этапе завершения освоения ООП НОО Психолого-педагогическое наблюдение.</p>	<p>Диагностические материалы по оценке функциональной грамотности, сформированности УУД, 4 класс</p>	<p>Зам. руководителя Травкина М.Н.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Аналитическая справка Листы (карты, схемы) психолого-педагогического наблюдения.</p>
<p>Достижение планируемых результатов (предметные и метапредметные) освоения обучающимися основных общеобразовательных программ ООО, СОО</p>	<p>Результаты выполнения экзаменационных заданий ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ)</p>	<p>Анализ результатов ГИА Сравнит. анализ объективной внешней оценки качества образования обуча-ся и внутренней оценки человек/%</p>	<p>Зам. руководителя</p>	<p>Июнь, сентябрь</p>	<p>Протоколы заседаний ГЭК Отчет о проведении ГИА</p>
	<p>Численность/удельный вес численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки "хорошо" и "отлично", в общей численности выпускников по ГИА-9</p>	<p>человек/%</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса</p>	<p>человек/%</p>			
	<p>Количество участников, получивших 100 баллов ЕГЭ. Доля участников, получивших от 81 до 99 баллов ЕГЭ</p>	<p>Доля обучающихся % в разрезе учебных предметов</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности выпускников 11</p>	<p>человек/%</p>			

	класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников II класса					
	Доля участников, набравших балл ниже минимального (ЕГЭ)	Доля обучающихся % в разрезе учебных предметов				
Индивидуальные достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах (работа с одаренными обучающимися)	Количество участников, призеров, победителей муниципального регионального заключительного этапа ВСОШ международного уровня	Человек в разрезе учебных предметов	Зам. руководителя			
	Численность/удельный вес численности обучающихся, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов школьного, муниципального, регионального, федерального и международного уровней, в общей численности обучающихся		Зам. руководителя			
Поступления выпускников	Доля выпускников, поступивших в ПОО	%	Зам. руководителя Ельцова Л.В.			
	Доля выпускников, поступивших в ОО ВО	%	Зам. руководителя Ельцова Л.В.			
<b>Качество организации и осуществления образовательной деятельности</b>						
Основные общеобразовательные программы ОО, СОО	Соответствие требованиям ФГОС НОО, ОО, СОО и ФООП	ООП разработаны на каждый уровень обучения. Ежегодно вносятся изменения.	Руководитель Зам. руководителя	Июнь, август		Протокол педсовета, приказ директора.



Реализация учебных планов и рабочих программ учебных предметов	Соответствие требованиям ФГОС и ФООП	Выполнение учебных планов, раб. программ за четверть, полугодие, учебный год	Зам. руководителя МО	Декабрь, июнь (1 п/г, 2 п/г учеб. года)	Аналитическая справка
		Учебные планы разработаны в онлайн-конструкторе <a href="https://edsoo.ru/Konstruktor_uchebnih_pla.htm">https://edsoo.ru/Konstruktor_uchebnih_pla.htm</a>			
		Рабочие программы по учебным предметам разработаны в онлайн-конструкторе <a href="https://edsoo.ru/construct or/">https://edsoo.ru/construct or/</a>			ID номера рабочих программ
Подготовка обучающихся к ГИА	Анализ качества процесса подготовки к ГИА-9	Образовательные дефициты учащихся группы риска, выявленные по результатам итогового собеседования.	Зам. руководителя МО	Февраль 2024	Расписание консультаций. Рекомендации по ликвидации пробелов в знаниях учащихся группы риска. Аналитическая справка.
Качество учебных занятий и индивидуальной работы с обучающимися	Образовательный процесс, который организует учитель	Контроль посещения уроков и открытых мероприятий, наблюдение, анализ	Зам. руководителя,	Ежемесячно	Справка
Профилактика учебной неуспешности	Реализация внутришкольной системы профилактики учебной неуспешности	Доля слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся, для	Зам. руководителя,	Сентябрь-май	План мер профилактики учебной

слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся		<p>которых разработан индивидуальный образовательный маршрут; доля обучающихся (от числа неуспевающих), посещающих дополнительные занятия с целью ликвидации отставания по учебной программе. Кол-во мероприятий для родителей (законных представителей) по вовлечению в профилактику учебной неуспешности.</p>	МО		неуспешности. Технологические карты работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.
<b>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность</b>					
Материально-технические условия	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС	Соблюдение: Гигиенических нормативов и Санитарно-эпидемиологических требований	Руководитель, зам. руководителя		
Информационно-образовательная среда	Мониторинг качества использования ЦОР, коммуникационных каналов. Соответствие используемого оборудования целевому назначению. Организация работы сайта.	Полученное оборудование включено в паспорт учебного кабинета Доля оборудования, используемого педагогом при проведении уроков. Системность и качество использования	Ответственные за кабинет	Сентябрь, январь, май	Журнал использования ЦОР

		<p>педагогами ИКТ в обучении.</p> <p>Соответствие структуры сайта требованиям законодательства.</p>		
<p>Учебно-методические условия</p>	<p>Обеспечение учебниками, учебными пособиями каждого обучающегося по каждому учебному предмету, курсу, модулю, входящему в обязательную часть ООП и в часть программы, формируемую участниками образовательных отношений.</p>	<p>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</p>	<p>Зам. руководителя по по АХР, заведующий библиотекой</p>	<p>Справка</p>
<p>Кадровые условия</p>	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, прошедших повышение квалификации/профессиональную переподготовку за последние 3 года, в общей численности педагогических работников</p> <p>Доля педагогов, имеющих документы (удостоверения, свидетельства) о прохождении КПК по цифровой образовательной среде</p> <p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в</p>	<p>% чел.</p>	<p>Зам. руководителя</p>	<p>Апрель</p>
		<p>% чел.</p>	<p>Зам. руководителя</p>	
		<p>% чел.</p>	<p>Зам. руководителя</p>	

	<p>общей численности педагогических работников, в том числе: высшая первая</p>			
	<p>Численность/удельный вес численности педагогических работников, участвующих в муниципальных, региональных, федеральных проектах и ассоциациях (сообществах), в общей численности педагогических работников</p>	<p>% чел.</p>	<p>Зам. руководителя</p>	
	<p>Конкурсах профессионального мастерства (институциональный, региональный, федеральный уровень)</p>	<p>% чел.</p>	<p>Зам. руководителя</p>	
	<p>Трансляция педагогического опыта (институциональный, муниципальный, региональный, федеральный)</p>	<p>Организация деятельности по подготовке педагогических работников к аттестации в целях установления квалификационной категории и в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>	<p>Зам. руководителя, руководители МО</p>	<p>Листы (схемы, карты) урока</p>
	<p>Оценка результатов деятельности педагогических работников как основа аттестационных процедур</p>			<p>В течение учебного года</p>

	<p>Оценка уровня профессионального мастерства педагогического работника. Психолого-педагогическое наблюдение.</p>	<p>Анализ выполнения обучающимися проверочных работ, анализ посещенных уроков, анализ качества учебных заданий, предлагаемых педагогическим работником обучающимся</p>	<p>Зам. руководителя МО</p>	<p>В течение года</p>	<p>Листы (схемы, карты) психолого-педагогического наблюдения</p>
	<p>Адаптационный период учащихся 1,5, 10 классов</p>	<p>Организация учебно-воспитательной работы в адаптационный период учащихся 1,5,10 классов</p>	<p>Зам. руководителя</p>	<p>Сентябрь-март</p>	<p>Аналитическая справка</p>
	<p>Класно-обобщающий контроль 9,11 классов</p>	<p>Организация учебно-воспитательной работы в выпускных классах, анализ посещенных уроков</p>	<p>Зам. руководителя</p>	<p>Ноябрь-март</p>	<p>Аналитическая справка</p>
	<p>Методы и приёмы формирования функциональной грамотности у обучающихся на уроках</p>	<p>Анализ посещенных уроков</p>	<p>Зам. руководителя</p>	<p>В течение года</p>	<p>Аналитическая справка</p>
<p>Общественно-государственное управление образовательной деятельностью</p>	<p>Совет Школы</p>		<p>Руководитель, Зам. руководителя</p>	<p>Постоянно</p>	
<p>Нормативно-правовая база осуществления образовательной деятельности</p>	<p>ЛНА, регламентирующие образовательную деятельность; Программа развития</p>	<p>Соответствие ЛНА обновленным ФГОС и ФОП</p>	<p>Руководитель, Зам. руководителя</p>	<p>Постоянно</p>	