

Согласовано:
Педагогический совет
Протокол №01
«02» 09. 2024 г.



Утверждаю:
Директор школы:
А.А. Рагимханов
Приказ № 56
«02» 09.2024г.

**Положение о рабочих программах учебных
предметов, учебных курсов (в том числе
внеурочной деятельности), учебных
модулей в соответствии
требованиями ФГОС и ФОП начального
общего, основного общего и
среднего общего образования**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МКОУ «Хили-Пенджикская СОШ»

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);

- приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО второго поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО второго поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершённый 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 объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен 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 – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса,

конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

- 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.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки учащегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана Школы. Разработка рабочей программы относится к компетенции Школы и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки учащихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Функции рабочей программы:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком; - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению; - обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента учащихся;

- приобщение учащихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. К рабочим программам школы относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.8. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

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

1.12. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Разработка и утверждение рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы.

2.2. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

2.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень образования.

2.4. Рабочая программа внеурочной деятельности, элективного курса разрабатывается на тот период, которому равен срок освоения курса.

2.5. Рабочая программа индивидуального обучения разрабатывается на учебный год.

2.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы
- федеральному перечню учебников.

2.7. Педагогический работник вправе:

–выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

2.9. Рабочие программы составляются на основе примерных рабочих программ сайта «Единое содержание общего образования» <https://edsoo.ru/>

2.10. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один находится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования).

3.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей разработаны по ФГОС.

3.3. Обязательные компоненты рабочей программы учебного предмета/курса:
Титульный лист.

1. **Пояснительная записка.**

2. **Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.**

3. **Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.**

4. **Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможности 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.**

5. Учебно-методическое обеспечение (в том числе при наличии во внеурочной деятельности)

3.3.1. *Титульный лист* – считается первым листом. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (уровень и/или класс); ID номер составителя рабочей программы, год (Приложение 1).

3.3.2. Раздел *«Пояснительная записка»* включает общую характеристику учебного предмета, цели и задачи учебного предмета, место учебного предмета в учебном плане (Приложение 2)

3.3.3. Раздел *«Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля»* конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования по годам обучения. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения учащимися.

3.3.4. Раздел *«Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля»* конкретизирует соответствующий раздел ООП соответствующего уровня общего образования.

В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

3.3.5. Раздел *«Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможности 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», оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

1. Для рабочих программ по учебному предмету/курсу

-номер п/п; -наименование разделов и тем программы;

-количество часов (всего - контрольные работы - практические работы); -электронный (цифровые) образовательные ресурсы; - воспитательный компонент урока

2. Для рабочих программ курсов внеурочной деятельности

-номер урока;

-наименование раздела/темы;

-количество часов (теория/ практика)

-информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы; -воспитательный компонент урока.

3.3.6. Раздел «*Учебно-методическое обеспечение*» содержит обязательные учебные материалы для ученика.

3.4. 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.

3.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в тематическом планировании отдельной графой «Воспитательный компонент урока». Формы реализации модуля «*Воспитательный компонент урока*» - беседы, экскурсии, походы, дискуссии, игра-эксперимент, квесты, проекты, проблемные ситуации, уроки в музее, викторины, проблемные ситуации для обсуждения, анализ поступков людей

3.7. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.3. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «*Содержание курса внеурочной деятельности*».

3.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно - тематического планирования, которое выносится за рамки рабочей программы учебного предмета, курса на учебный год и может, оформляться в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока по порядку;
- наименование раздела, темы урока;
- количество часов;
- домашнее задание;

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14,

межстрочный интервал 1,15, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; 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, также как и листы приложения. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Программа сдается в печатном и электронном виде.

4.3. Электронный вариант и (или) печатный вариант рабочей программы хранится в учебной части.

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

- название рабочей программы;
- нормативно-методический материал;
- реализуемое УМК;
- срок реализации программы;
- место учебного предмета в учебном плане (Приложение 4)

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании методического объединения, обсуждаются на педагогическом совете школы, проверяются заместителем директора по УВР (ВР) и представляются на утверждение директору школы.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру проверки и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим пересчетом заработной платы.

5.4. Педагог, принятый на работу в МБОУ Школу № 73 обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов

принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов может быть изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;

5.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы и предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.8. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.9. Школа несет ответственность на основании ст. 28 п.7 ФЗ «Закона об образовании в РФ» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни и др.

6.2. Корректировка тематического планирования может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем (Приложение 5)

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

7. Делопроизводство.

7.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале (электронном журнале) содержанию рабочих

программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

7.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.