

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Протокол от 31.08.2023 № 1

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 6»
Карпушина Т.А.
Приказ от 31.08.2023 №555

**Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (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 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №6» (далее – МБОУ «СШ №6»)

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

— Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

— Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

— Порядка 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 (с изменениями и дополнениями);

— Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);

— Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (далее – ФОП ООО);

— Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (далее – ФОП СОО);

— Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

— Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

— Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, приказом Минпросвещения от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. № 712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО)

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.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

— уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершенный 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 объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, 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;
- 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.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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 обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6 При разработке ООП НОО МБОУ «СШ №6» предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам: русский язык, литературное чтение, окружающий мир.

1.7. При разработке ООП ООО и ООП СОО МБОУ «СШ №6» предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам: русский язык, литература, история, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности

1.8. Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО, локальных нормативных актов МБОУ «СШ №6». При составлении рабочей программы следует использовать Конструктор рабочих программ (<https://edsoo.ru/>).

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе (Приложение 1)
- пояснительную записку;
- содержание обучения;
- планируемые результаты освоения программы;
- тематическое планирование с указанием количества 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;

2.3. Раздел «Пояснительная записка» включает:

характеристику учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в структуре учебного плана;

УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;

УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2.4. 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 учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (приложение 2), состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы, с указанием часов, отводимых на контрольные и практические работы (при наличии);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.7. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы (приложение 3)

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653, допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2. настоящего Положения, должны содержать указание

- на форму проведения занятий в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС СОО

2.10. 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;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- 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.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом. – поурочное планирование

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

3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.5. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.6 Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

Рабочие программы, а также все изменения и дополнения, вносимые в них, согласуются с методическим объединением не позднее 15 мая текущего года.

Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора по УВР не позднее 25 августа текущего года.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы ежегодно не позднее 31 августа текущего года.

4. Оформление и хранение рабочей программы

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

4.2. Текст рабочей программы форматируется

- в редакторе Word;
- шрифтом Times New Roman;
- кегль 12-14;
- 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;
- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке «Заместитель директора по УВР» на локальном диске «Школа».

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- место в учебном плане;
- срок, на который разработана рабочая программа.

5. 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 (приложение 4).

6. Порядок реализации рабочих программ

6.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного обучения, различных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- различных форм внеурочной деятельности.

6.6. При реализации рабочих программ не допускается сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).

6.7. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

7.2. Этапы контроля: по окончании отчетного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора по УВР:

- анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного классного журнала и бумажного журнала (для внеурочной деятельности);
- итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент образования и молодежной политики ХМАО-Югры
Департамент образования города Нижневартовска
МБОУ "СШ № 6"

РАССМОТРЕНО
Методическим объединением
учителей
Протокол №.. от «...» __ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
Протокол №...от «..» _ 202_ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №...от «..» _ 202_ г.
Директор школы
Т.А.Карпушина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета, учебного курса

(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля

(выбрать соответствующее ФРП)

для обучающихся ... классов

Разработали: ...

г.Нижневартовск

Приложение 2

Тематическое планирование

№ п/ п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательн ые ресурсы (указать только верифицированные образовательные порталы)
		Всего	Контрольны е работы (при наличии)	Практически е работы/лабо р аторные (при наличии)	

Приложение 3

Поурочное планирование

№ п/ п	Тема урока	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы (указать верифицированные образовательные порталы, ЦОРы, ЭОРы)
		Всего	Контрольны е работы (при наличии)	Практически е работы (при наличии)	

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)
 по _____ (предмет)
 Класс _____, учитель ____

№ уроков	Название раздела, темы урока	Количество часов		Дата проведени я по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту
		По плану	Дано				