

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СОШ)**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 30.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ Политотдельской сош
от 30.08.2023 г. № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей, разрабатываемых в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей, разрабатываемых в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей МБОУ Политотдельской сош (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- 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, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями);
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372;
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370;
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;
- Уставом МБОУ Политотдельской сош;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Политотдельской сош;

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 образовательная 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 (ООП)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, плана внеурочной деятельности, рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях 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 обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. 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 обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

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

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».

1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки

рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.8. Разработка, коррекция рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей входит в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с должностными инструкциями, разработанными на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования» и профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

1.9. Педагогические работники обеспечивают реализацию рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в полном объеме (п. 1 ч. 1 статьи 48 Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Они обязаны обеспечить:

- установленное количество часов на освоение каждого учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля в течение учебного года и всего периода обучения;

- установленное количество часов на освоение каждого раздела содержания рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля;

- установленный общий объем учебного времени на весь период обучения.

1.10. Педагогические работники и/или администрация в случаях необходимости вносят предложения и обеспечивают условия по своевременной корректировке рабочих программ.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

• ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС-2021);

• ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС);

• ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО;

• локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС-2021.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС-2021, должны содержать следующие обязательные компоненты:

• пояснительную записку;

• 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;

• календарно-тематическое планирование.

2.2.2. 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.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС-2021, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Тематическое планирование».

2.2.4. Рабочие программы по ФГОС-2021 формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете 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.

2.3. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС.

2.3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование;

2.3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания;
- календарно-тематическое планирование;

2.3.3. Рабочие программы по ФГОС формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в тематическом планировании посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает в себя:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля;
- место учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля» по ФГОС-2021 и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС включает в себя описание содержания учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля, распределенное по годам обучения на основании требований ФГОС и с учетом ФОП соответствующего уровня.

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля» по ФГОС-2021 и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС включает в себя описание личностных и метапредметных результатов на уровень образования, а также описание предметных результатов, распределенных по годам обучения на основании требований ФГОС и с учетом ФООП. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам, виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата, организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся, система оценки достижения планируемых результатов с приложением критериев оценивания каждого вида работы обучающегося, подлежащих оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.) и графика контрольных мероприятий.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО и ООУ, разработанных по ФГОС-2021, кроме перечисленного в пункте 2.7 настоящего Положения, должен содержать информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование учебно-методических материалов (мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов). Используемых для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленных в электронном (цифровом) виде и реализующих дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО, ООУ, СОУ, разработанных по ФГОС, кроме перечисленного в пункте 2.7 настоящего Положения, должен содержать информацию о деятельности учителя с учетом рабочей программы воспитания.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически.

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.

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 (НОУ, ООУ, СОУ) 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. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. 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 подпункте 1.6 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.

3.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.8. Педагогический работник (разработчик) обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения (далее – МО), соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования/несогласования рабочей программы.

Решение МО учителей школы «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования.

3.9. Ответственность за соответствие структуры, содержания и объема рабочей программы по учебному предмету требованиям ФГОС общего образования, учебному плану ООП образовательной организации несет методическое объединение учителей по соответствующему учебному предмету.

3.10. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля после согласования на заседании МО учителей по соответствующему учебному предмету согласуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или заместителем директора по воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе оценивает соответствие оформления рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля требованиям настоящего локального акта, а также соответствие ООП школы (в части количества часов по учебному плану, плану внеурочной деятельности).

На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования заместителем директора по учебно-воспитательной работе или заместителем директора по воспитательной работе.

3.11. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом по школе.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,5 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 с названием учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности или учебного модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Титульный лист включает:

- Полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- Наименование «Рабочая программа учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля «_____» (указание учебного предмета, учебного курса, учебного курса внеурочной деятельности, учебного модуля) для _____ общего образования (указание уровня). Срок освоения программы: _____ (указание количества лет) (_____ классы) (указание классов, в которых будет осваиваться учебный предмет, учебный курс, курс внеурочной деятельности, учебный модуль);

- Составители (с указанием ФИО и должности учителя(ей), который(ые) составил(и) рабочую программу);

- Грифы согласования (с указанием номера протокола заседания методического объединения учителей, даты согласования и подписи руководителя МО учителей/заместителя директора по учебно-воспитательной работе/заместителя директора по воспитательной работе).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы, как часть ООП, дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа», а также на официальном сайте школы с аннотацией и в формате электронного документа в соответствии с требованиями приказа Рособнадзора об официальном сайте школы.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе 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:

- наименование 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 электронных документов.

4.8. Рабочая программа учебного предмета может быть составлена в конструкторе рабочих программ по учебным предметам, представленном на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru>.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. По инициативе учителя, руководителя МО или педагогического работника вопрос о корректировке рабочих программ рассматривается на заседании МО. При этом приводятся обоснования необходимости внесения изменений в рабочую программу. Все принятые решения оформляются протоколом МО.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе согласовывает изменения после протокола МО.

5.3. На титульном листе рабочей программы делаются отметки о внесении изменений в рабочую программу с указанием реквизитов протокола заседания МО, а также подписи и даты согласования заместителем директора по учебно-воспитательной работе или заместителем директора по воспитательной работе после заседания МО.

5.4. Педагогический совет школы согласовывает изменения в ООП соответствующего уровня общего образования, указанные в пункте 5.3. настоящего Положения, решение оформляется протоколом педсовета.

5.5. Решение педагогического совета утверждается приказом по школе.

6. Реализация рабочей программы

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля 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 педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

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

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

• сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);

- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

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

7. Контроль за реализацией рабочих программ

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

7.2. Этапы контроля:

• по окончании учебного периода (полугодие, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ; итоги анализа оформляет справкой;

• результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;

• результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.