

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Малечкинская школа»

Согласовано

протокол заседания
Управляющего совета
№ 1 от 30.08.2023

Принято

протокол заседания
Педсовета от 29.08.2023
№ 2

Утверждено

приказом директора
школы от 01.09.2023
№ 255

Положение о порядке разработки, утверждении и структуре рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности, учебных модулей

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) – далее Закон об образовании;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, далее ФГОС НОО (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286) (с последующими изменениями);
 - Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, далее ФГОС ООО (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287) (с последующими изменениями);
 - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, далее ФГОС СОО (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2022 г. №732) (с последующими изменениями);
 - Приказ Минпросвещения от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
 - Приказ Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
 - Приказ Минпросвещения от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
 - Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями);
 - Устав МОУ «Малечкинская школа» (далее - Учреждение)
- 1.2. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждении и структуре рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей и курсов внеурочной деятельности (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 «Малечкинская школа» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования

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. Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Цель Программы – сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету/курсу, обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования.

1.6. Задачи Программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета/ курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета/ курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- **нормативная**, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **целеполагания**, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- **определения содержания** образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- **процессуальная**, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- **оценочная**, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.8. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2. Технология разработки, утверждения рабочей программы

2.1. **Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.3. Рабочая программа сначала рассматривается на педагогическом совете на предмет соответствия требованиям ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФОП НОО/ООО/СОО и ФГОС СОО. Протоколом педагогического совета фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

2.4. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия требованиям ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФОП НОО/ООО/СОО и ФГОС СОО.

2.5. После одобрения педагогическим объединением и согласования с заместителем директора рабочая программа утверждается приказом директора школы в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования не позднее 1 сентября.

2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей по одному предмету.

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала в рамках класса, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с ФОП по учебному предмету, должны быть обоснованными.

3. Оформление и хранение рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

3.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон от 1 до 3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы рабочей программы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

3.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист (Приложение 1), на котором указываются:

- наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования;
- наименование учредителя;
- наименование общеобразовательного учреждения;
- кем и когда рассмотрена, согласована и утверждена;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (уровень образования, классы);
- ID номер (для рабочих программ, разработанных с помощью конструктора edsoo.ru);
- год и место составления Программы.

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

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

3.5. Рабочая программа вместе с аннотацией размещается на официальном сайте школы.

3.6. Общеобразовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ после рассмотрения их на заседании педагогического совета. Корректировка календарного-тематического (поурочного) планирования осуществляется самостоятельно учителем-предметником в зависимости от конкретных условий образовательной деятельности (при этом КТП является рабочим документом учителя и на сайт Учреждения не выкладывается).

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета/ курса/модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

4.2. Программа учебного предмета/модуля/курса внеурочной деятельности имеет следующие элементы:

Элемент программы	Содержание элемента программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования; - наименование учредителя; -наименование общеобразовательного учреждения; - кем и когда рассмотрена, согласована и утверждена; - название Программы (предмет, курс); - адресность (уровень образования, классы); - ID номер (для рабочих программ, разработанных с помощью конструктора edsoo.ru); - год и место составления Программы.

<p>Пояснительная записка</p>	<p>Это структурный элемент рабочей программы, поясняющий</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа; - учебно-методический комплект; - цели и задачи с учётом специфики учебного предмета/курса; - адресность (специфика класса, особенности работы с одарёнными детьми и с ОВЗ); - внесенные изменения и их обоснование; - описание путей реализации резервных часов, вариативной части программ, в том числе национально-регионального, этнокультурного содержания; <p>В пояснительной записке указывается, что в период чрезвычайных ситуаций, введения карантинных мероприятий образовательный процесс по данному учебному предмету/ курсу/модулю осуществляется с использованием дистанционных технологий.</p>
<p>1.Содержание учебного предмета/курса/учебного модуля, курса внеурочной деятельности</p>	<p>Это структурный элемент рабочей программы, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределение по классам обучения - перечень и название разделов и тем курса; - содержание учебной темы; - темы практических и лабораторных работ; - творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; - вариативное содержание (нестандартные формы организации уроков/ занятий, дополнительное содержание, в том числе национально-региональное, этнокультурное); -возможные виды самостоятельной работы учащихся; -направления проектной деятельности; -использование резерва учебного времени;
<p>2. Планируемые результаты освоения программы учебного предмета, курса, модуля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформляются для всех трёх групп учебных действий: личностных, метапредметных и предметных; - распределение по классам обучения - все планируемые результаты должны соответствовать требованиям ФГОС и ФОП;

<p>3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</p>	<p>Это структурный элемент рабочей программы, который составляется на период реализации программы</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p><u>необходимо указать формы организации занятий (для курса внеурочной деятельности)</u></p> <p>Таблица рабочей программы предмета, курса или учебного модуля включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разделы и темы, входящие в данный раздел, последовательность их изучения; -общее количество часов по темам (в том числе на лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, учебные проекты, уроки развития речи, внеклассного чтения и т.п. в зависимости от специфики курса); -основное содержание -основные виды деятельности обучающихся с учетом направлений рабочей программы воспитания -электронные (цифровые) образовательные ресурсы -Реализации воспитательного потенциала учебного занятия с учетом направлений рабочей программы воспитания <p>Таблица рабочей программы курса внеурочной деятельности включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разделы и темы, входящие в данный раздел, последовательность их изучения; -общее количество часов по темам; -Форма проведения занятий -электронные (цифровые) образовательные ресурсы -Реализации воспитательного потенциала учебного занятия с учетом направлений рабочей программы
--	---

	воспитания
Приложения: Календарно-тематическое планирование (КТП)	<ul style="list-style-type: none"> - Составляется каждым учителем на учебный год на основе рабочей программы как приложение к рабочей программе учебного предмета, курса. - Предназначено для хронологического выстраивания единиц содержания. - Оформляется в виде таблицы и включает те графы, которые нужны учителю для работы и отражают специфику предмета, особенности методики преподавания данным учителем, особенности класса. <p>Обязательные графы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раздел программы, тема; - номер урока по порядку; - дата (план/факт); - коррекционная работа на уроке (инклюзивный класс).
Контрольно-измерительные материалы	КИМы годовых контрольных работ

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

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент образования Вологодской области
Управление образования администрации Череповецкого муниципального
района МОУ "Малечкинская школа"

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического
совета № ...

ФИО
№... от «...»... 20...
г.

СОГЛАСОВАНО
заместитель
директора
по учебно-
воспитательной работе

ФИО
от «...» 20... г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы

ФИО
Приказ № ... от
«...» ... 20... г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID)

учебного предмета «.....»

для обучающихся классов

п.Малечкино ... год

Приложение № 2

№ п/ п	Наименован ие разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательн ые ресурсы	Воспитательн ый потенциал изучения темы (урока, занятия)
		Всег о	Контрольн ые работы	Практическ ие работы		