

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета Протокол от 30.08.2024 г. № 1	Утверждаю Директор МБОУ Устьинская СОШ им.А.Ю.Барабанщикова _____ А.Ю.Прошин Приказ от 30.08.2024 г. № 393
--	--

**Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов
(в том числе внеурочной деятельности) в соответствии с требованиями
ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО,
ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и Федеральных образовательных программ начального общего (ФОП НОО), основного общего (ФОП ООО) и среднего общего образования, (ФОП СОО) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ Устьинской СОШ им.А.Ю.Барабанщикова.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа 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 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);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения) с изменениями и дополнениями;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения) с изменениями и дополнениями;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального 2 государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО) с изменениями и дополнениями;

- Устава школы;

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 – программа, разработанная на основе федеральных или авторских программ, но вносящая изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие, обеспечивает 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 завершённая 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 учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), (далее – рабочая программа) – составная часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в её содержательный раздел, является приложением к образовательной программе.
- 1.5. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету учебного плана образовательной организации.
- 1.6. Разработка рабочей программы 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.
- 1.7. Содержание и планируемые результаты разработанных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов в ФООП.
- 1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- обеспечение реализации в полном объёме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом;
 - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
 - создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

- обеспечение достижения планируемых результатов каждым обучающимся;
 - определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся;
 - приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.
- 1.9. Рабочая программа – основа достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП: личностных, метапредметных, предметных.
 - 1.10. МБОУ Устьинская СОШ им.А.Ю.Барабанщикова с 01.09.2024 года непосредственно реализует по предметам учебного плана федеральные рабочие программы.
 - 1.11. Рабочая программа разрабатывается учителем самостоятельно, с использованием конструктора рабочих программ, на сайте Единое содержание общего образования 4 <https://edsoo.ru/constructor/>.
 - 1.12. Рабочие программы составляются на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с возможной последующей корректировкой.
 - 1.13. Содержание рабочей программы учитывает концепции преподавания учебных предметов и рабочую программу воспитания МБОУ Устьинской СОШ им.А.Ю.Барабанщикова.
 - 1.14. Рабочая программа является единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе.
 - 1.15. Обязанности педагогического работника в части разработки, корректировки рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
 - 1.16. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями: ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, с учетом ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО
- 2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе и внеурочной деятельности) являются:

- титульный лист;
 - пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности);
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) 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;

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 , с изменениями дополнениями от 2 декабря 2022 г. приказ № 1050).

К ним относятся:

1. электронные учебники и пособия,
2. виртуальные библиотеки и лаборатории,
3. мультимедийные презентации,
4. игровые образовательные программы,

- 5.учебные видео- и аудиоматериалы,
- 6.электронные тренажеры,
- 7.коллекции цифровых образовательных ресурсов.

- поурочное планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности).

Титульный лист рабочей программы и календарно-тематического планирования оформляется в соответствии с Приложением 1.

Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- общую характеристику учебного предмета / учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- количество часов на уровне образования и по классам.

Раздел «Планируемые результаты» конкретизирует соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным результатам (указываются на уровень);
- требования к метапредметным результатам (указываются на уровень);
- требования к предметным результатам (указываются по классам).

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, подлежат оценке их достижения обучающимися.

Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)» включает:

- краткую характеристику содержания тем курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- практические или лабораторные работы.

Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы:
 - всего;
 - контрольные работы;
 - практические работы /если запланированы, если не предполагаются, то колонку можно убрать/
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы при изучении каждой темы.

Раздел «Поурочное /календарно-тематическое / планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящий из граф:

- порядковый номер урока;
- наименование темы урока, планируемой для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы:
 - всего;
 - контрольные работы;

-практические работы /если запланированы, если не предполагаются, то колонку можно убрать/;

- дата изучения;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы при изучении каждой темы.

Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

В календарно-тематическом планировании указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока. Фактические даты заполняются по мере реализации программы. Для внесения фактических дат допускается добавить специальную колонку в таблицу КТП или вносить фактическую дату в колонку, куда внесены планируемые даты уроков).

В КТП в системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля.

Календарно-тематическое планирование одновременно является самостоятельным документом, к нему оформляется титульный лист согласно Приложению 2 и после его утверждения хранится у учителя-предметника в течении одного учебного года, предоставляется в течение учебного по запросу администрации.

2.3. Рабочие программы по ФГОС второго и третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.4. 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;
- указать формы учета рабочей программы воспитания в разделе планируемые результаты освоения программы;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности)» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования /добавление колонок возможно/.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса может включать в качестве приложения: оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: примерные тексты контрольных работ, примерные задания, утвержденные школьным методическим объединением.

2.6. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист /Приложение 3/
 - пояснительную записку;
 - результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование;
- поурочное планирование.

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

3.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

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

3.3. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержанию и планируемым результатам федеральной рабочей программы учебного предмета. 3.4. Педагогический работник вправе:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала в пределах одного класса;
- расширять содержание учебного предмета;
- 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, допущенные к использованию;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Рабочие программы рассматриваются заместителем директора по УВР, руководителем филиала на предмет соответствия требованиям федеральных государственных стандартов и далее представляется для рассмотрения на заседание методического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседание методического совета подлежат рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности и имеющих более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Все рабочие программы подлежат утверждению приказом директором МБОУ Устьинской СОШ им.А.Ю.Барабанщикова в срок до 1 сентября текущего года, о чём делается запись на титульном листе рабочей программы.

3.8. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.9. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации, утверждается приказом директора.

3.10. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы МБОУ Устьинской СОШ им.А.Ю.Барабанщикова и входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации.

3.11. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.12. Заместитель директора по УВР, руководители филиалов, учителя несут ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме Рабочих программ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и в бумажном вариантах.

4.2. Электронная версия 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.

4.3. Рабочая программа по каждому предмету, разработанная на уровень образования /начальное общее, основное общее, среднее общее/ и утверждённая приказом директора школы хранится в общей папке у руководителя ММО в базовой школе и у руководителя филиала в филиалах.

4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса по которому ее разработали.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Внесение изменений в рабочую программу может быть связано с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- отсутствие педагога длительное время по уважительной причине.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

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

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

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. 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.

6.4. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета, курса.
- 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 /четверть, полугодие/.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, полугодие) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам учебных периодов рассматриваются на совещании при заместителе директора по итогам каждого учебного периода.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Устьинская средняя общеобразовательная школа
имени А.Ю.Барабанщикова

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
методическим советом
Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор школы _____ А.Ю.Прошин
Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Рабочая программа учебного предмета
« _____ »

Срок реализации программы: /4 года; 5 лет; 2 года; 1 год/

Составители:
(ID: _____)

с.Устье, 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Устьинская средняя общеобразовательная школа
имени А.Ю.Барабанщикова

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
методическим советом
Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор школы _____ А.Ю.Прошин
Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Поурочное /календарно-тематическое планирование/
учебного предмета « _____ »

Срок реализации: /текущий учебный год/

Составитель:

Фамилия и инициалы педагога

с.Устье, 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Устьинская средняя общеобразовательная школа
имени А.Ю.Барабанщикова

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
методическим советом
Протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор школы _____ А.Ю.Прошин

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности /элективного курса/
« _____ »

Срок реализации программы: /текущий учебный год/

Составитель:

Фамилия и инициалы педагога

с.Устье, 20 ____ г.