

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. «Керес**

Принято
педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждено:
Директор МОУ «СОШ» с. Керес
_____ - Петренко Г.Н.
Приказ № 100 от 31.08.2023 г.

**Положение
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения
рабочей программы учебного предмета,
учебного курса (в том числе внеурочной деятельности),
учебного модуля в МОУ «СОШ» с. Керес
(в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей структурного подразделения «Основная общеобразовательная школа» МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» (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 МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего и основного общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 31.05.2023 г. № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 12.08.2022 г. № 732;
- 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;
- уставом МОУ «СОШ» с. Керес;

- основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дополнительными общеобразовательными программами уставом МОУ «СОШ» с. Керес.

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 предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными обновленными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана МОУ «СОШ» с. Керес. Содержание и планируемые результаты разработанных школой образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов ФОП соответствующего уровня образования.

Разработка рабочей программы относится к компетенции МОУ «СОШ» с. Керес 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;
- 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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, иных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ФОП и разрабатываться на основе требований обновленных ФГОС к результатам освоения программ начального, основного и среднего общего образования.

При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФОП НОО и ФОП ООО.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 1) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на уровне образования;

3) 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.

В рабочие программы педагоги могут включить следующие дополнительные компоненты рабочей программы:

- 1) пояснительная записка;
- 2) поурочное планирование (по классам);
- 3) учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

- обязательные учебные материалы для ученика,
- методические материалы для учителя,
- цифровые образовательные ресурсы сети Интернет;

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Разработанные по всем учебным предметам рабочие программы отражают определенные в ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО универсальные учебные действия в трех своих компонентах:

- как часть метапредметных результатов обучения в разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета на уровне основного общего образования»;
- в соотношении с предметными результатами по основным разделам и темам учебного содержания;

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, модуля, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования.

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

В разделе фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

2.6. Предметное учебное содержание фиксируется в рабочих программах.

Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения.

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

--	--	--	--	--	--

2.8. Раздел, посвященный тематическому планированию рабочих программ внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Форма проведения занятий
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов используются материалы, включенные 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 г. № 653. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов педагоги могут использовать материалы из иных источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не содержащих запрещенного контента.

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим(и) работником (работниками) школы, реализующим(и) учебный предмет.

3.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета школы (результаты заносятся в протокол), согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и представляются на утверждение директору школы не позднее 25 августа текущего года.

3.3. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по учебно-воспитательной работе или директор вправе наложить резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока.

3.5. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчетом заработной платы.

3.6. Педагог, принятый на работу в школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

3.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы только в случае возникновения особых обстоятельств (например, изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета, изменение нормативно-правовых актов, выявление нарушений контрольно-надзорными органами, обращение участников образовательных отношений и т.п.) и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Делопроизводство

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 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. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

4.3. Разработчик рабочей программы (учитель, преподающий предмет) 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.

4.3. Оформление титульного листа:

- полное наименование учредителя и наименование образовательной организации в соответствии с Уставом.
- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и утверждения директором школы с указанием даты);
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- указание уровня общего образования, на котором реализуется программа;
- название населенного пункта;
- год составления программы.

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.

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 (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; 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.