

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новосибирского района Новосибирской области
Центр образования «Верх-Тулинский»**

СОГЛАСОВАНО
решением педагогического совета
МАОУ Центр образования
"Верх-Тулинский"
Протокол от 01.09.2022 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям, реализуемых в рамках обновленных федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС): ФГОС начального общего образования (далее - ФГОС НОО), ФГОС основного общего образования (далее – ФГОС ООО), ФГОС среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– 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 Минобрнауки от 22.03.2021 № 115;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 18.07.2022 № 569);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 18.07.2022 № 568);

– Приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 29.06.2017 г. № 613, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, Приказа Минобрнауки России от 11.12.2020 г. № 712).

1.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ на всех уровнях общего образования.

1.4. Обязанности в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на неё принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы ФГОС НОО, ФГОС ООО

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом требований ФГОС начального и основного общего образования (в отношении ООП, разработанной в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО).

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

– **пояснительную записку;**

– **содержание** учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (в разрезе каждой параллели);

– **планируемые результаты** учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (в разрезе каждой параллели);

– **тематическое планирование с указанием академических часов, отводимых на освоение каждого раздела/модуля** учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), в соответствии с содержанием программы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует

законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

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

2.2.1. **Пояснительная записка** включает в себя: цель, задачи, место предмета в учебном плане, УМК.

2.2.2. **Содержание учебного предмета, курса** включает краткую характеристику содержания учебного предмета или учебного курса по каждому тематическому разделу с учётом требований обновленных ФГОС общего образования.

2.2.3. **Планируемые результаты** освоения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей:

- **личностные** результаты;
- **метапредметные** результаты;
- детализируют **предметные результаты** (в разрезе по параллелям).

2.2.4. **Тематическое планирование** оформляется в виде таблицы, наименование столбцов которой включает:

- номер по порядку;
- наименование разделов, модулей;
- количество часов, отводимых на освоение раздела/модуля;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы (ЭОР) по разделу/модулю.
- деятельность учителя с учётом рабочей программы воспитания.

ФГОС СОО

2.3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом требований ФГОС среднего общего образования (в отношении ООП, разработанной в соответствии с ФГОС среднего общего образования).

2.4. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- **пояснительную записку**;
- **содержание** учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (в разрезе каждой параллели);
- **планируемые результаты** учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (в разрезе каждой параллели);
- **тематическое планирование с указанием академических часов, отводимых на освоение каждого раздела/модуля** учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), в соответствии с содержанием программы.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.4 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

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

2.4.1. **Пояснительная записка** включает в себя: цель, задачи, место предмета в учебном плане, УМК.

2.4.2. **Содержание учебного предмета, курса** включает краткую характеристику содержания учебного предмета или учебного курса по каждому тематическому разделу с учётом требований обновленных ФГОС среднего общего образования.

2.4.3. **Планируемые результаты** освоения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей:

- **личностные** результаты;
- **метапредметные** результаты;
- детализируют **предметные результаты**.

2.4.4. **Тематическое планирование** оформляется в виде таблицы, наименование столбцов которой включает:

- номер по порядку;
- наименование разделов, модулей;
- количество часов, отводимых на освоение каждого раздела/модуля;
- деятельность учителя с учётом рабочей программы воспитания.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

Планируемые результаты, включающие **личностные** и **метапредметные** результаты, представлены в рабочих программах на уровень образования, **предметные** достижения обучающихся – за каждый год обучения.

3. Порядок разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником, творческой группой педагогических работников школы, реализующими данную программу, как часть ООП (по уровням общего образования).
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана.
- 3.3. Рабочая программа может быть разработана:
- на основе примерной программы учебного предмета, опубликованной на сайте <https://fgosreestr.ru/>;
 - с учетом авторских программ учебников и учебных пособий федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников и иной учебной и методической литературы.
- 3.4. Педагогический работник вправе:
- варьировать порядок освоения содержания разделов, модулей, обозначенных в примерной программе и объем часов, отводимых на их освоение;
 - распределять учебный материал внутри разделов и модулей;
- 3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседание методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в архиве электронных документов и на сайте образовательной организации.
- 4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; отступ – 1,25 см; левое поле - 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств, Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.
- 4.4. Календарно-тематическое планирование к программе, загружается в электронный журнал текущего учебного года.
- 4.5. Печатная версия календарно-тематического плана дублирует электронную версию, и хранится в индивидуальной папке учителя-предметника, вместе с иными отчетными документами учителя-предметника в течение всего периода реализации программы, но не более 5 лет.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- иными распоряжениями вышестоящих органов управления образованием.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель образовательной организации издаёт 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;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счёт 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.

6. Календарно-тематическое планирование

6.1. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе и разрабатывается на каждый учебный год;

6.2. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из столбцов: номер по порядку /номер урока, название темы урока, количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы.

6.3. Разделы/модули тематического плана, а так же подразделы, выделяются в отдельные строки с указанием общего количества часов, отводимых на их изучение.

6.4. Количество часов, отводимых на изучение темы в содержании учебного предмета рабочей программы и в тематическом планировании, должны совпадать.