

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от
09.03.2023 № 8



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ВМО
«Федотовская средняя школа»
от: 09.03.2023 № 671-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности)

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с федеральными нормативными актами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);

- с методической документацией:

письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 15 февраля 2022 года № АЗ-113/03 «О направлении методических рекомендаций».

1.2. Положение регламентирует порядок разработки, экспертизы и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) (далее – рабочая программа), определяет требования к их структуре, содержанию и оформлению.

1.3. Рабочая программа входит в содержательный раздел общеобразовательной программы, разрабатывается педагогическим работником на основе требований ФГОС НОО, ФГОС ОО к результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО), основной общеобразовательной программы

основного общего образования (далее – ООП ООО), регламентирует деятельность педагога по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), обеспечивает достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО (в том числе адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего образования - АООП ООО).

1.4. Рабочие программы составляются по учебным предметам обязательной части учебного плана; учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; элективным, факультативным курсам; учебным курсам внеурочной деятельности (в том числе коррекционным курсам в рамках АООП ООО).

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции общеобразовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется педагогическим работником (далее – разработчик учебной программы) по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности) на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) или на учебный год.

Разработка (корректировка) рабочей программы на уровень обучения или учебный год проводится в срок до 29 августа текущего года, корректируется по мере необходимости (в установленные общеобразовательной организацией сроки).

2.3. Разработчик рабочей программы составляет её на основе требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, примерных рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учитывает требования к оформлению рабочей программы, установленные настоящим Положением, особенностям обучающихся и условиям их обучения (в том числе к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам), программно-методическому и материально-техническому оснащению образовательного процесса.

2.4. Примерные рабочие программы могут использоваться разработчиком рабочей программы как в неизменном виде, так и в качестве методической основы для разработки рабочих программ с учетом имеющегося у педагогического работника опыта реализации учебного предмета, учебного курса, особых образовательных потребностей обучающихся (в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов). Изменения, произведенные в содержании рабочей программы, по сравнению с примерной рабочей программой, должны быть обоснованными.

Педагогический работник при разработке рабочей программы может использовать конструктор рабочих программ – официальный онлайн-сервис

для индивидуализации примерных рабочих программ по учебным предметам.

2.5. После составления (корректировки) рабочей программы разработчик представляет её на рассмотрение и экспертизу школьного методического объединения учителей-предметников (далее – ШМО).

2.6. ШМО проводит экспертизу рабочей программы на соответствие: ФГОС НОО, ФГОС ООО; примерной рабочей программе; учебному плану; требованиям к структуре и оформлению рабочей программы; потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

2.7. В случае необходимости ШМО даёт рекомендации по доработке рабочей программы. В протоколе ШМО указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям, при направлении на доработку – конкретные предложения и сроки приведения рабочей программы (не позднее 29 августа текущего года) в соответствие с рекомендациями ШМО.

На основании решения ШМО о соответствии рабочей программы предъявляемым к ней требованиям на первой странице рабочей программы (вверху слева) делается запись «Согласовано», указывается ФИО руководителя ШМО, дата и № протокола заседания ШМО. Рабочая программа согласовывается не позднее 30 августа текущего года.

2.8. Рабочая программа (в электронной форме) передается руководителем ШМО заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе для формирования ООП НОО, ООП ООО, АООП ООО.

2.9. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-методической работе на соответствие:

ФГОС НОО, ФГОС ООО;
наименованию учебного предмета, обозначенного в рабочей программе, учебному плану;

количеству академических часов, которое отводится на изучение учебного предмета, учебного курса в учебном плане;

требований к условиям обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Заместитель директора по учебно-методической работе анализирует представленные рабочие программы, при необходимости направляет руководителю ШМО на доработку.

Заместитель директора по учебно-методической работе представляет перечень рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) на учебный год на педагогическом совете.

2.10. Педагогическим советом принимается, распорядительным актом директора общеобразовательной организации утверждается весь перечень рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности на учебный год не позднее 1 сентября текущего года.

2.11. Утвержденные рабочие программы являются составной частью содержательного раздела ООП НОО, ООП ООО, адаптированных общеобразовательных программ основного общего образования, размещаются на сайте общеобразовательной организации.

2.12. Все изменения, дополнения, вносимые разработчиком в рабочую программу, согласуются с ШМО, утверждаются распорядительным актом директора общеобразовательной организации.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочие программы имеют структуру, соответствующую требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, включают следующие разделы:

Пояснительная записка

1. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности).

2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности).

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

3.2. Содержание разделов включает:

в Пояснительной записке - общая характеристика учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), цели изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), место учебного предмета, учебного курса;

в разделе 1. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) – содержание по годам обучения;

в разделе 2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) - личностные результаты, предметные результаты, метапредметные результаты;

в разделе 3. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, излагается в форме таблиц (таблица 1, 2). Разрабатывается на каждый год обучения.

Таблица 1

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы ¹
		всего	контрольные работы	практические работы				

¹ указывается возможность использования по 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, используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленные в электронном (цифровом) виде и реализующие дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании)

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения ²	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		

Рабочие программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) могут иметь приложения, в которых включаются оценочные и методические материалы.

3. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа имеет титульный лист (приложение). Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.2. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом TimesNewRoman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое – 1,5 см, левое - 3 см; центровка заголовков выполняется при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц - книжная (тематическое планирование, поурочное планирование – возможно альбомная).

При разработке рабочих программ с использованием конструктора рабочих программ сохраняется шрифт и оформление страниц, установленное конструктором.

4.3. Один экземпляр рабочей программы в электронном виде хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр - у разработчика рабочей программы.

² согласно недельной нагрузке

³ указывается возможность использования по 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, используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленные в электронном (цифровом) виде и реализующие дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального округа
«Федотовская средняя школа»

СОГЛАСОВАНО
руководитель
школьного методического
объединения _____

_____ ФИО
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
директор МБОУ ВМО
«Федотовская средняя школа»

_____ ФИО
приказ от _____ № _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОСНОВНОГО (НАЧАЛЬНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

(предмет, курс внеурочной деятельности)

для _____ класса(ов) основного (начального) общего образования
на _____ учебный год(ы)

Составитель(и):

_____ *(ФИО, должность)*