

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И. КРИВОРОТОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 01 от 29.08.2022г.

УТВЕЖДАЮ

Директор _____ И.С. Зуйкина
Приказ № 275 от 31.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметах, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС, ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями ФГОС-2021 и Федеральных образовательных программ начального общего (ФООП НОО), основного общего (ФООП ООО) и среднего общего образования, (ФООП СОО) (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Восходненская школа имени В.И. Криворотова» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- 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»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФООП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФООП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФООП СОО);

- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.6. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.7. Преподавание других предметов учебного плана возможно как по федеральным рабочим программам, так по самостоятельно разработанным рабочим программам.

1.8. Рабочие программы формируются в случаях, когда объем учебного времени (количество часов), определенный федеральной рабочей программой учебного предмета и учебным планом школы, различается. В этих случаях корректируется раздел «Тематическое планирование»

1.7. Обязанности педагогического работника 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 произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим

Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС начального общего образования, утвержден приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержден приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержден приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413.

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229)

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223)

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228)

- Федеральной рабочей программы по учебному предмету.
- Основных образовательных программ МБОУ «Восходненская школа имени В.И. Криворотова», разработанных на основе ФГОС и ФООП.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

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

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения 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;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

2.7. Поскольку содержание рабочей программы учитывает концепции преподавания учебных предметов и рабочую программу воспитания, то структура раздела «Тематическое планирование» соответствует структуре ФРП.

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

2.10. Приложением к рабочей программе педагога являются:

- календарно-тематическое планирование с листом корректировки (Приложение 1 к рабочей программе) (Образцы-Приложение 1, 2, 4). В случае проведения уроков в разные дни на одной параллели добавляется колонка «Класс». (Образец- Приложение 3)
- фонд оценочных материалов по предмету, дисциплине (Приложение 2 к рабочей программе) (Образец – Приложение 5)

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

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

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется:

- в печатном варианте,
- в альбомной ориентации,

- прошивается по центру сверху,
- страницы нумеруются внизу по центру,
- скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ. Делается надпись: **«Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью.... листов. Директор школы _____ И.С.Зуйкина»**

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, абзац 1,25 см, поля слева, сверху и снизу по 2 см, справа – 1 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Если преподавание учебного предмета осуществляется по федеральной рабочей программе, на Титульном листе необходимо указать наименование ОО, а также информацию о том, что данная программа соответствует федеральной образовательной программе соответствующего уровня образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2023 № 370 (371, 372). (Приложение 6)

Если преподавание учебного предмета осуществляется по самостоятельно разработанной рабочей программе, Титульный лист должен содержать информацию о наименовании ОО, соответствии рабочей программы федеральной рабочей программе учебного предмета. (Приложение 7)

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа» и у разработчика рабочей программы.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации у заместителей директора по УВР.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

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

4.. 7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью

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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Приложение №1
к рабочей программе по учебному предмету «_____»
для _____ классов

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании ШМО учителей _____
Руководитель ШМО _____ (_____)
Протокол № ___ от ___ __ 2023г

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР _____ (_____)
« _____ » _____ 2023г

**Календарно-тематическое планирование по учебному предмету «_____»
для _____ класса /классов**

Учитель: _____.

2023 г.

ОБРАЗЕЦ ТАБЛИЧНОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

№	Дата проведения		Названия раздела, тема урока	Количество часов	ЭОР
	план	факт			

№	Дата проведения		Названия раздела, тема урока	Количество часов	Примечания
	план	факт			

Заполнение столбца **Примечания** производится по мере необходимости в течение года. В Примечании могут быть записаны домашние задания

ОБРАЗЦЫ ТАБЛИЧНОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

№	Класс	Дата проведения		Названия раздела, тема урока	Количество часов	ЭОР
		план	факт			

№	Класс	Дата проведения		Названия раздела, тема урока	Количество часов	Примечания
		план	факт			

Заполнение столбца **Примечания** производится по мере необходимости в течение года. В Примечании могут быть записаны домашние задания

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Приложение №2
к рабочей программе по учебному предмету « _____ »
для _____ классов

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании ШМО учителей _____
Руководитель ШМО _____ (_____)

Протокол № ____ от ____ ____ 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР _____ (_____)
« _____ » _____ 2023г

Фонд оценочных материалов по учебному предмету « _____ »
для _____ класса /классов

Учитель: _____.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Приложение № ____
к ООП ____
приказ № ____ от ____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ В.И. КРИВОРОТОВА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «_____»

для ____ класса

уровень изучения : базовый (профильный)

(соответствует ФРП ____, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 18.07.2023 № 370/371/372))

2023 г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Приложение № ____
к ООП ____
приказ № ____ от ____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ В.И. КРИВОРОТОВА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫ**

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании ШМО учителей ____
Руководитель ШМО ____ (____)
Протокол № ____ от ____ 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР ____ (____)
« ____ » _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету « _____ »
для _____ класса
уровень изучения : базовый (профильный)
(соответствует федеральной рабочей программе по ученому предмету « _____ »)

Составлена(Составитель)
_____ ФИО, должность

Срок реализации программы:

2023 г.