Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №15»  
(МОУ «СОШ №15»)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МОУ «СОШ №15» (протокол от 25.08.2023 № 1) | УТВЕРЖДАЮ И.о.директор МОУ «СОШ № 15» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фомина М.В.. 28.08.2023 |

**Положение о рабочих программах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (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 МОУ «СОШ №15» г.Благодарный (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

* 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;
* федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
* федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
* федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС СОО-2022);
* федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
* федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
* федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
* федеральной образовательной программой начального общего образования(ФОП НОО), утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
* федеральной образовательной программой основного общего образования(ФОП ООО), утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
* федеральной образовательной программой среднего общего образования(ФОП СОО), утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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.

Рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации 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.

1.6. 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;
* создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
* 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.

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Родной (русский)язык»,»Литературное чтение на родном (русском)языке», «Математика», «Окружающий мир», «Изобразительное искусство», «Музыка», «Технология», «Физическая культура», «ОРКСЭ».

1.8. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык»,  «Литература», «Родной (русский)язык», Родная (русская) литература», «Иностранный (английский)язык», «История», «Информатика», «Обществознание», «География», «Физика» «Химия», «Биология», «ОДНКНР», «Изобразительное искусство», «Технология», «Музыка», «Физическая культура «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.9.. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык»,  «Литература», Родной (русский)язык», Родная (русская) литература», «Иностранный (английский)язык», «Информатика» ,«История», «Обществознание», «География», «Физика», , «Химия», «Биология», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности».

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

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

1.12. 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 по учебному предмету (курсу,модулю) определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы по предмету:

* титульный лист
* 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;
* 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;
* календарно-тематическое поурочное планирование с указанием тем отдельного урока в соответствии с изучаемой темой раздела по учебному предмету(курсу,модулю);
* Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
* Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.

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

* титульный лист;
* пояснительную записку;
* результаты освоения курса внеурочной деятельности;
* содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
* тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания;

также должны содержать указание:

* на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;
* на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

* требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
* виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
* организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
* система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

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

* краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
* метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
* ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

* перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
* количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
* количество часов, отводимых на контрольные работы, лабораторные(практические) работы;
* информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021).

Тематическое планирование

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем программы** | **Количество часов** | | | **Электронные (цифровые) образовательные ресурсы \*** |
| **Всего** | **Контрольные работы** | **Практические работы** |
|  |  |  |  |  | \* |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ | | 34 | 2 | 0 |  |

\*В этот столбец необходимо внести:

* электронные учебники и пособия,
* виртуальные библиотеки и лаборатории,
* мультимедийные презентации,
* игровые образовательные программы,
* учебные видео- и аудиоматериалы,
* электронные тренажеры,
* коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и 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 № 653.2.8.

Поурочное планирование по учебному предмету(курсу,модулю) имеет вид:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Количество часов** | | | **Дата изучения** | **Электронные цифровые образовательные ресурсы** |
| **Всего** | **Контрольные работы** | **Практические работы** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ | | 34 | 2 | 0 |  | |

2.8.Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

* добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
* оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
* указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
* включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.9. Раздел рабочей программы Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса должен содержать сведения об учебниках, по которым осуществляется реализация рабочей программы и учебных пособий, в том числе и электронных учебников, используемых при реализации РП,тетради на печатной основе, если таковые применяются.

**3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год.

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.

3.5. При наличии по предмету Федеральной рабочей программы, в этом случае педагогический работник использует Федеральную рабочую программу по предмету без изменений, так как она носит обязательный характер. К этой программе **необходимо** еще разработать тематическое планирование, которого требует ФГОС. Кроме того, федеральные рабочие программы по обязательным предметам содержат требования только на базовом уровне. Для углубленного изучения программу также придется доработать педагогическому работнику в соответствии с содержанием учебного предмета(курса, модуля) и предметными результатами соответствующего уровня .

3.6.Рабочая программа может быть разработана учителем в Конструкторе рабочих программ сайта Единое окно содержания общего образования.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте и бумажном(печатном) варианте.

4.2. Текст 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.

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.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы(приложение 1).

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

4.3. Файл с рабочей программой передается педагогическим работником администратору образовательной организации, и хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа» в электронном виде.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (приложение 2) для сайта школы, в которой указывает:

* название рабочей программы;
* краткую характеристику программы;
* срок, на который разработана рабочая программа;
* список приложений к рабочей программе.

**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 образовательной организации.

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 следующего контроля со стороны администрации школы:

* контроль соответствия рабочей программы данному Положению;
* контроль выполнения объема содержания в соответствии с рабочее программой по окончании учебного периода, года.

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:

* проверка наличия рабочей программы;
* проверка структуры рабочей программы;
* проверка соответствия рабочей программы ООП и ФГОС соответствующего уровня, ФОП.