

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Улу-Юльская средняя общеобразовательная школа
Первомайского района
(МАОУ Улу-Юльская СОШ)**

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МАОУ Улу-Юльской СОШ
(протокол от 01.09.2023 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ Улу-Юльской СОШ
от 01.09.2023 г. № 137-О

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе вне-
урочной деятельности), учебных модулей
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Улу-Юльской
средней общеобразовательной школе Первомайского района
(МАОУ Улу-Юльской СОШ)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (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 МАОУ Улу-Юльской СОШ (далее – Учреждение), 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»; 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); приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 12.05.2012 № 413»; федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (далее ФОП НОО); федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (далее ФОП ООО); федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (далее ФОП СОО).
- 1.3. 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.
- 1.4. 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. Разработка рабочей программы 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. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО.
- 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. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Структура рабочей программы 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: 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.
- 2.3. В качестве электронных образовательных ресурсов 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 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования".
- 2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.
- 2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает: 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; учебники и учебные пособия, которые используются в ходе изучения предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.
- 2.6. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включают: краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования; ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения; метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса.
- 2.7. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

- 2.8. 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; информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.
- 2.9. 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.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается на основе: федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования; федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля; федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
- 3.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа: рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год; рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП; рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.
- 3.4. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
- 3.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета; корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.
- 3.6. Педагогический работник вправе: расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения; выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный
- 3.7. перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858; выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания.
- 3.8. При составлении Поурочного планирования педагогическим работникам рекомендуется использовать онлайн-сервис для быстрого создания рабочих программ по учебным предметам «Конструктор рабочих программ» (для работы необходима регистрация на сайте <https://edsoo.ru/constructor/>).

- 3.9. 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 электронном варианте.
- 4.2 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, левое — 3см, правое — 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – книжная (тематическое планирование – можно альбомная).
- 4.3 Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.
- 4.4 Файл с рабочей программой хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Общая на завуч».
- 4.5 Разработчик рабочей программы 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.
- 4.6 Рабочие программы в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

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 обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 6.3. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение: дистанционных образовательных технологий; сетевых форм организации образовательной деятельности; электронного обучения; различных форм внеурочной деятельности.
- 6.4. При реализации рабочих программ не допускается: сокращение запланированной практической части; сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

7. Контроль за реализацией рабочих программ

- 7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.
- 7.2. По окончании учебного года заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482830

Владелец Широких Алла Юрьевна

Действителен с 16.11.2023 по 15.11.2024