

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Николаевская средняя общеобразовательная школа №30**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 7  
от «30»05.2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
Протокол №4  
от «30»05.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ НСОШ №30:  
*Т.А. Паршина*  
Приказ №86/1 от 31.05.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности в МБОУ НСОШ №30**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными 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 образования, утв. Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021г. № 115;
- ФГОС начального общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями: Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413);
- Федеральная образовательная программа начального общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372;
- Федеральная образовательная программа основного общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370;
- Федеральная образовательная программа среднего общего образования, утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372.

1.2.3. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом МБОУ НСОШ №30;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ НСОШ №30;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения.

1.1. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных учебных курсов, курсов по выбору.

1.2. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов, учебных курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.4. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Обязательными для применения в ОО являются федеральные рабочие программы (далее – ФРП) по предметам гуманитарного цикла: «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир» в начальных классах. «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» для основного общего и среднего общего образования.

1.6. Педагогические работники используют ФРП по остальным предметам в качестве основы для разработки рабочих программ. Рабочие программы, по которым нет федеральных, можно корректировать и дополнять, при этом должно быть обеспечено достижение планируемых результатов, утвержденных в ФОП НОО, ООО и СОО (ч.6.1 ст.12 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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, а также ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ст.48, п.1.

1.8. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

## **1. Оформление, структура и составляющие рабочей программы**

2.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Оформление:

- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14;
- междустрочный интервал одинарный (либо без интервала);
- выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- каждый раздел Рабочей программы должен начинаться с новой страницы;
- титульный лист – книжный вариант ориентации.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебного предмета, курса:

- содержание учебного предмета, курса (модуля);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (модуля);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета (курса, модуля).

Программы курсов внеурочной деятельности должны:

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и основных видов деятельности;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование.

### 2.2.1. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Титульный лист</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Министерство просвещения РФ. Региональный орган. Учредитель. Краткое наименование ОО (в соответствии с лицензией).</li> <li>2. Грифы «Рассмотрено», «Согласовано», «Утверждено».</li> <li>3. Направление (учебный предмет (курс), внеурочная деятельность)</li> <li>4. Наименование учебного предмета, курса (модуля).</li> <li>5. Уровень образования, классы, в которых изучается учебный предмет (курс).</li> <li>6. (ID программы)</li> <li>7. Год и населенный пункт, где программа была написана.</li> </ol>
<b>1. Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Цели изучения учебного предмета, курса «_____»;</li> <li>– Задачи изучения предмета, курса «_____»;</li> <li>– Общая характеристика учебного предмета «_____»;</li> <li>– Место учебного предмета «_____» в учебном плане ООП_____ (НОО, ООО, СОО);</li> <li>– Деятельность учителя с учетом программы воспитания.</li> </ul>
<b>2. Содержание учебного предмета, курса</b>	<p>Раздел «Содержание учебного предмета, курса (модуля)» включает: характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО.</p>

<b>3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.</b>	1. Личностные результаты освоения учебного предмета, курса (модуля). 2. Метапредметные результаты освоения учебного предмета, курса (модуля). 3. Предметные результаты освоения учебного предмета, курса (модуля).
<b>4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение темы/раздела</b>	Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф: – № п/п – Наименование тем/разделов программы – Количество часов (всего/контрольные работы/практические работы) – ЦОР/ЭОР.
<b>5. Поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</b>	Раздел «Поурочное планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф: – № п/п – Наименование тем уроков – Количество часов (всего/контрольные работы/практические работы) – ЦОР/ЭОР.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов (модулей) формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.4. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании тематического планирования рабочей программы на учебный год. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением.

<b>Календарно-тематическое планирование</b> , в котором используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока.	КТП представлено в таблице с указанием номера урока, раздела, темы урока, количества часов, сроков проведения (по плану), примечания (для пояснения вносимых изменений в рабочую программу, корректировки часов: по плану и фактически). <u>В системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля (указываются темы контрольных работ).</u>
--	---

## **2. Порядок разработки и хранения рабочей программы**

- 3.1. Рабочую программу учебного предмета, курса разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования). Рабочую программу учебного курса внеурочной деятельности разрабатывают как часть ООП на 1 год или на уровень образования.
- 3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу (допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения):
- на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.
- 3.3. Рабочая программа должна быть разработана на основе:
- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
  - федеральной рабочей программы.
- 3.4. 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.
- 3.5. Педагогический работник вправе:
- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральной программе;
  - устанавливать последовательность изучения тем, обозначенных в федеральной программе;
  - распределять учебный материал внутри тем, обозначенных в федеральной или примерной программе;
  - определять время, отведенное на изучение темы;
  - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
  - выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения на соответствующий учебный год;
  - подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 3.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 3.7. При составлении, рассмотрении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
  - федеральной программе по учебному предмету;
  - основной образовательной программе ОО.
- 3.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) повышенном уровнях.
- 3.9. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в учебной части школы в течение всего периода ее реализации.
- 3.10. Электронный вариант рабочей программы, подписанный электронной подписью руководителя школы, публикуется на сайте школы.

## **3. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы**

- 4.1. Рассмотрение и согласование Рабочей программы по учебному предмету, курсу (модулю) относится к компетенции ОО и реализуется самостоятельно.

4.2. Рабочая программа утверждается в составе ООП один раз приказом директора образовательной организации на уровень обучения.

4.3. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению на педсовете» отражается в протоколе заседания.
- Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральной рабочей программе. На странице рабочей программы ставится гриф согласования.
- Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета и на странице рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено» (на заседании педсовета от «\_\_» \_\_\_\_\_).
- Утверждается рабочая программа в составе ООП директором ОО (гриф утверждения ставится на титульном листе ООП).
- Календарно-тематическое планирование, составленное каждым учителем на учебный год, рассматривается и согласуется с заместителем директора по УВР ежегодно (до 1 сентября). На титульном листе ставится гриф «Согласовано»
- Утверждается календарно-тематическое планирование приказом директора ОО. Контроль за его реализацией, внесением изменений и дополнений осуществляет заместитель директора по УВР в рамках плана внутришкольного контроля.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## **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.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

## **6. Реализация рабочей программы**

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса (модуля) 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 соответствующего уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- дистанционных образовательных технологий;
- модульных форм организации образовательной деятельности;
- сетевых форм организации образовательной деятельности;
- электронного (дистанционного) обучения;
- различных форм внеурочной деятельности.

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 над реализацией рабочих программ**

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

7.2. Этапы контроля:

- по окончании учебного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- результаты контроля по итогам четверти (полугодия, года) рассматриваются на совещании при директоре (на педагогическом совете) по итогам каждого учебного периода.