

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тотемская средняя общеобразовательная школа №2»
(МБОУ «Тотемская СОШ №2»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 18.04.2023 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
от 18.04.2023 г. № 52

Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «Тотемская СОШ №2»

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 курсов, (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ «Тотемская СОШ №2», разрабатываемых в соответствии с федеральным образовательным стандартом начального общего, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286, с федеральным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287, с изменениями в федеральный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденные приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) – далее Закон об образовании;
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ОО);
- приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 № 772 «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» (далее – ФГОС СОО);
- приказ Минпросвещения от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- приказ Минпросвещения от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);
- приказ Минпросвещения от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- Устав МБОУ «Тотемская СОШ №2» (далее – образовательная организация).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной

образовательной программы (далее – ООП), в том числе адаптированной, соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

Федеральная основная общеобразовательная программа (ФООП/ФОП) — учебно-методическая документация, определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы.

Федеральные рабочие программы - часть федеральной основной общеобразовательной программы (ФООП/ФОП).

1.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатываются на основе федеральных рабочих программ (при их наличии).

1.6. Педагогические работники в обязательном порядке используют федеральные рабочие программы по русскому языку, литературному чтению и окружающему миру на уровне начального общего образования, по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, географии и ОБЖ на уровне основного общего и среднего общего образования, являющиеся обязательными для непосредственного применения.

1.7. Федеральные рабочие программы могут быть использованы педагогическими работниками как в неизменном виде, так и в качестве основы для разработки рабочих программ с учетом имеющегося опыта реализации изучения предмета. В этом случае необходимо соблюдать условие, что содержание и планируемые результаты разработанных рабочих программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных программ.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, с учетом соответствующих ФООП. Рабочая программа может иметь пояснительную записку.

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, 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 также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел рабочих программ, посвященный содержанию учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса, модуля по каждому тематическому разделу в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГО СОО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения.

2.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

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

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

- перечень тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, 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.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов, библиотеку цифрового образовательного контента (далее – ЦОК)..

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП.

3.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником на основе соответствующих федеральных рабочих программ.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на педагогическом совете, соответствующим протоколом которого фиксируется факт принятия рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора образовательной организации.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте, рекомендована разработка в Конструкторе рабочих программ <https://edsoo.ru/constructor/>.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см (обычные). Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются в текст.

4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с ID номером, с названием учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы хранится у педагогического работника в течение всего периода ее реализации.

4.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для официального сайта образовательной организации, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе (при наличии).

4.8. Аннотации размещаются на официальном сайте образовательной организации в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации». К аннотациям необходимо прикрепить сами рабочие программы, выложить их нужно в виде электронных документов, которые подписаны электронной подписью.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор образовательной организации 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 о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.