

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30
г. Южно-Сахалинска**

693021, Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, пл. р-н Луговое, ул. Дружбы, 71

ИНН: 6501103223; КПП: 650101001; ОГРН: 1026500539691; тел.: 8(4242) 79-93-97, эл. почта: yusgo.mbousosh.30@sakhalin.gov.ru

Принято решением педсовета
от 30.08.2023
Протокол № 1

Утверждаю:
директор МАОУ СОШ № 30
приказ № 318– ОД
от 30.08.2023
_____ Е.Л. Манайчева

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 30 г. Южно-Сахалинска (далее – школа).
- 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 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
 - ✓ приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
 - ✓ приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
 - ✓ приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО);
 - ✓ приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО);

- ✓ приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
 - ✓ Устав МАОУ СОШ № 30;
 - ✓ положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ СОШ № 30.
- 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 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;
 - ✓ 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;
- 1.5. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».
- 1.6. 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».
- 1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- 1.8. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.
- 1.9. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Рабочие программы ООП НОО, ООО и СОО должны содержать следующие обязательные компоненты:
- ✓ титульный лист
 - ✓ пояснительную записку;
 - ✓ планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - ✓ содержание 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов);

✓ календарно-тематическое планирование.

2.2. 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.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС, кроме перечисленного в пункте 2.2. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.4. Титульный лист рабочей программы:

✓ наименование программы;

✓ срок, на который разработана рабочая программа;

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:

✓ общая характеристика учебного предмета;

✓ 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.

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;

2.7. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает:

✓ требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

2.8. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящих из граф:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

2.10. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

✓ номер урока по порядку;

✓ наименование темы урока

✓ содержание урока;

✓ материалы и пособия

✓ КЭС

2.11. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: тексты контрольных работ, утверждённые на школьном методическом объединении.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.
- 3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.
- 3.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.
- 3.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. 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, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:
 - ✓ 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 в праве:
 - ✓ расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
 - ✓ конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
 - ✓ выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
 - ✓ при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
 - ✓ выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
 - ✓ подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 3.7. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседание методического объединения на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.
- 3.8. Руководитель МО представляет рабочую программы Методическому Совету на предмет согласования соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания Методического Совета указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.
- 3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя 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 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.
- 4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.
- 4.4. 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.
- 4.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование» <https://30.sakhalinschool.ru/sveden/education>. 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.

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 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. 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).

7. Контроль за реализацией рабочих программ

- 7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.
- 7.2. Этапы контроля:
 - ✓ по окончании учебного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
 - ✓ результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого учебного периода;

- ✓ результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 1 июня текущего учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282780

Владелец Манайчева Елена Леонидовна

Действителен с 23.06.2023 по 22.06.2024