Согласовано
председатель Управляющего совета
МБОУ «Унъюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»
_____Э.Г.Фомина
Протокол №3 от «24» марта 2023 г.

Утверждаю
директор
МБОУ «Унъюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»
_____О.А.Каратаева
Приказ №394-од
от «31» марта 2023 г.

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ «Унъюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»
Протокол № 6 от «25» марта 2023 г.

Регистрационный номер

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УНЪЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА АЛЬШЕВСКОГО МИХАИЛА ИВАНОВИЧА»

п. Унъюган
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднегообщего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей в МБОУ «Унъюганская СОШ №2 им. Альшевского М.И.» (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

–Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

–Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

–Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);

–Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021
№ 115;

–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);

–Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

–федеральная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание

образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

–основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержаниеи организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования;

– основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержаниеи организацию образовательной деятельности при получении основного общего образования;

–рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы.

–учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися разного возраста и уровня подготовки;

–учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного

тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей, и (или) в пределах которой осуществляется;

–учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;

–оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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.

–создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;

–обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

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

1.6. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание обучения;
- планируемые результаты освоения программы учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;

- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного курса и возможности 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.
- поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- график текущей и промежуточной аттестации;

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного впункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает:
- *общую характеристику учебного предмета/учебного курса/учебного модуля;*
- *цель изучения учебного предмета/учебного курса /учебного модуля;*
- *место учебного предмета/учебного курса/учебного модуля в учебном плане школы.*

2.6. Раздел «Содержание обучения» включает:
- *содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе.*

2.7. Раздел «Планируемые результаты освоения программы учебного предмета/учебного курса/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:
- *требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.*

2.8. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

– *наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися;*

- *количество часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (всего часов, контрольные работы, практические работы);*

– *электронные (цифровые) образовательные ресурсы (в качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов).*

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета/учебного курса /учебного модуля на учебный год.

Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:
- *номер урока по порядку;*
- *наименование темы урока;*

- *количество часов (всего часов, контрольные работы, практические работы);*
- *дата изучения по плану и по факту;*
- *корректировка.*
- *электронные (цифровые) образовательные ресурсы (в качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников,электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ,коллекций цифровых образовательных ресурсов.*

2.10. В разделе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» указываются обязательные учебные материалы для ученика и для учителя .

2.11. Раздел «График текущей и промежуточной аттестации» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- *номер работы по порядку;*
- *тема работы и форма проведения;*
- *дата (проведения работы).*

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на учебный год, на период реализации курса (модуля).

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса/ учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Рабочие программы должны быть разработаны и рассмотрены на заседании методического объединения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается педагогу на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений.

3.5. 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 и (или) печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-12, 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.

На титульном листе рабочей программы указывается:

- полное наименование общеобразовательного учреждения,

- название учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали,

- срок освоения программы.

- составитель программы.

Рабочая программа должна быть рассмотрена на заседании методического объединения и согласована с заместителем директора по учебной работе.

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Учебная работа» на локальном диске «Школа».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. 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.

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 частикорректировки 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.

Приложение 1

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ –Югра
Муниципальное образование Октябрьский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УНЪЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА АЛЬШЕВСКОГО МИХАИЛА ИВАНОВИЧА»

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**
руководитель школьного методического объединения	заместитель директора по УР/ВР
_____	_____
протокол №___от «__»_____05____20____г.	«___»_____05_____20___ г.

Рабочая программа
учебного предмета

«(укажите название предмета)»

Для (укажите класс) класса основного общего образования

на (Укажите учебный год) учебный год

Составитель: (укажите ФИО)

(Укажите должность)

Унъюган 2023

Приложение 2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов, и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1	Тема 1				
Общее количество часов по программе		часов	часов	часов	

Приложение 3

Поурочное планирование.

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Дата изучения		Корректировка
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		план	факт	
I четверть								
Название раздела								
1								
Итого в четверти								
Общее количество часов по программе								

Приложение 4

График текущей и промежуточной аттестации

№ п\п	Тема и форма работы	Дате проведения
I четверть		
1		
2..		
II четверть		
1		
2..		
III четверть		
1		
IV четверть		
1		
Всего за год		