

«Принято»
Протокол заседания
Педагогического совета
Муниципальная казенная
общеобразовательная школа
«Новоникольская основная
общеобразовательная школа»
№ 23 от « 31__ » _08_2023 г.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Новоникольская основная
общеобразовательная школа»
Сидорова Татьяна Петровна
Приказ № 03-02-152 от «31»08_23 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Новоникольская основная общеобразовательная школа»

Положение
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП начального общего, основного 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 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 МКОУ «Новоникольская основная общеобразовательная школа» (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 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФООП НОО);

приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФООП ОО);

приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО третьего поколения);

приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего

образования» (далее - ФГОС ООО третьего поколения);

Постановления Главного государственного санитарного врача РФ Санитарно-эпидемиологические правила от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Письма Минпросвещения России № СК-228/03, Рособнадзора № 01-169/08-01 от 06.08.2021 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями для системы общего образования по основным подходам к формированию графика проведения оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2021/2022 учебном году");

Писем Минпросвещения России от 03.03.2023 N 03-327 "О направлении информации" (вместе с "Методическими рекомендациями по введению федеральных основных общеобразовательных программ"), от 22.05.2023 N 03870 "О направлении информации";

Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины: уровень образования (НОО, ООО) - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

федеральная основная общеобразовательная программа - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

рабочая программа - методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

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

учебный курс - целостная, логически завершённая часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

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

1.4. 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. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и 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. 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 реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

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;

приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО.

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

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;

ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);

ФОП НОО, ФОП ООО локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС третьего

поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

титульный лист;

пояснительную записку;

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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.2.2. 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 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования".

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.4. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания.

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) с последующей корректировкой или на один учебный год.

3.4. 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).

3.5. 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).

3.6. 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;

3.7. Педагогический работник вправе:

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.

3.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. При составлении рабочих программ 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/>).

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в текстовом редакторе шрифтом с засечкам (например, Times New Roman), кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

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

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронный вариант рабочей программы хранится в течение всего периода ее реализации в папке «Рабочие программы» на локальном диске «Администратор», доступ к которой имеют заместители директора по УВР и технический специалист школы.

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

4.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

название рабочей программы;

краткая характеристика

программы;используемый УМК;

срок, на который разработана рабочая программа;

список приложений к рабочей программе (при наличии).

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. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:
дистанционных образовательных технологий;
модульных форм организации образовательной деятельности;
сетевых форм организации образовательной деятельности;
электронного 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 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.

8. Поурочное планирование

8.1. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО, ООО является основой для создания Поурочного планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

8.2. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля не входит в состав рабочей программы. Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля является самостоятельным документом.

8.3. Разработка Поурочного планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля к рабочей программе относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником индивидуально для определенных классов (групп) согласно педагогической нагрузке на текущий учебный год.

8.4. Поурочное планирование оформляется в электронном и/или печатном варианте. Поурочное планирование оформляется в виде таблицы, которая должна содержать следующие обязательные компоненты:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- количество часов всего;
- контрольные работы;
- практические/лабораторные работы;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы,

8.5. 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/>).

8.6. Педагогический работник должен представить Поурочное планирование на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения Поурочного планирования.

8.7. Поурочное планирование согласуется с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление образовательной деятельности в школе.

8.8. Оформление Поурочного планирования осуществляется аналогично правилам оформления Рабочих программ, указанным в п.4.3-4.4. настоящего Положения.

8.9. Электронный вариант Поурочного планирования рабочей программы хранится в течение всего периода реализации данной Рабочей программы в папке «Поурочное планирование» на локальном диске «Администратор», доступ к которой имеют заместители директора по УВР и технический

СПЕЦИАЛИСТ ШКОЛЫ.