

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 8»
(протокол от 05.10.2023г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МАОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа № 8»
от 06.10.2023 №251-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах, составляемых (разрабатываемых) по ФГОС НОО и
ООО-2021 и ФГОС СОО (с внесёнными изменениями)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» (далее – МАОУ ПГО «СОШ №8»), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 и 287 и приказом Минпросвещения РФ от 12.08.2022 № 732.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции, действующей с 11 января 2023 года;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413 с изменениями по приказу Минпросвещения РФ от 12.08.2022 № 732 (далее – ФГОС СОО);
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229) (далее-ФОП НОО);
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 (Зарегистрирован 12.07.2023) (далее-ФОП ООО);
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228) (далее-ФОП СОО);
- Приказом Минпросвещения РФ от 2 августа 2022 г. № 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»;
- уставом МАОУ ПГО «СОШ №8» в редакции от 05.07.2021г.;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ ПГО «СОШ №8».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа по предмету** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **рабочая программа педагога** – документ локального уровня, конкретизирующий особенности реализации рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю на конкретный период обучения в каждом конкретном классе, составленная с учётом особенностей контингента обучающихся;
- **федеральная рабочая программа по предмету** учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, основные условия образовательной деятельности;
- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

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

1.6. Рабочая программа педагога является личным произведением; исключительное право на неё принадлежит работнику (педагогу).

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов МАОУ ПГО «СОШ №8».

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- 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, помимо указанного в п.2.2. настоящего Положения, должны содержать **перечень форм проведения занятий**.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- 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;

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО и в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО (далее - ФОП ОО);
- содержание федеральных рабочих программ переносится в рабочую программу без изменений по следующим учебным предметам:
 - *уровень НОО: русский язык, литературное чтение, окружающий мир.*
 - *уровень ООО: русский язык, литература, история, обществознание, география, основы безопасности жизнедеятельности.*
 - *уровень СОО: русский язык, литература, история, обществознание, география, основы безопасности жизнедеятельности.*

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий целевой раздел основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Планируемые результаты в рабочей программе должны быть не ниже планируемых результатов ФОП. Уровень достижения обучающимися планируемых результатов учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля, подлежит оценке в обязательном порядке.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата (в том числе проектная и учебно-исследовательская деятельность);
- механизм организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

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

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- количество часов, отводимых на проведение текущего контроля;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование ресурсов, входящих в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, утверждённый Приказом Минпросвещения РФ от 2 августа 2022 г. № 653.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом Федеральной рабочей программы воспитания (далее- ФРПВ). Учет ФРПВ отображается одним или несколькими способами из предложенных ниже (по решению ШМО):

- указать формы учета ФРПВ в пояснительной записке к рабочей программе педагога;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета ФРПВ»;

- указать информацию об учете ФРПВ 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, либо поурочного планирования.

2.10. Приложение к рабочей программе «Особенности оценки по отдельному учебному предмету»

Описание оценки предметных результатов по отдельному учебному предмету включает:

- список итоговых планируемых результатов с указанием этапов их формирования и способов оценки (например, текущая (тематическая), устно (письменно), практика);
- требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию (при необходимости – с учётом степени значимости отметок за отдельные оценочные процедуры);
- график контрольных мероприятий.

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ (РАЗРАБОТКИ) И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа по учебному предмету (курсу, модулю), курсу внеурочной деятельности составляется (разрабатывается) соответствующим школьным методическим объединением.

3.2. Рабочая программа составляется (разрабатывается) на уровень образования, срок её реализации определяется основной образовательной программой (далее – ООП) или адаптированной основной образовательной программой (далее – АООП) соответствующего уровня.

3.3. Рабочие программы на основе АООП составляются (разрабатываются) с учётом особенностей психофизического развития и особых образовательных потребностей учеников соответствующей нозологической группы.

3.4. Рабочая программа по учебному предмету основной части учебного плана составляется в соответствии с:

- основной образовательной программой соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программой по предмету, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (реестр примерных программ, сайт «Единое содержание общего образования»);

Федеральные рабочие программы не подлежат корректировке по следующим учебным предметам: НОО – русский язык, литературное чтение, окружающий мир; ООО, СОО – русский язык, литература, история, обществознание, география и ОБЖ).

3.5. Рабочая программа по учебному предмету (курсу, модулю) части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, а также рабочая программа курса внеурочной деятельности может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.6. 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 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 стандартные: верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое 1,5 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (Приложение1).

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

4.3. Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте образовательной организации в составе основной образовательной программы соответствующего уровня. Копии в электронном варианте хранятся у заместителя директора по УВР соответствующего уровня общего образования и руководителя ШМО соответствующей дисциплины на цифровом носителе

4.4. Помимо рабочей программы ШМО готовит в электронном виде аннотацию для размещения на официальном сайте образовательной организации. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- форма итогового контроля достижения планируемых результатов.

Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронного документа, подписанного 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. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

6.1. На основе рабочей программы учебного предмета/ курса (в том числе внеурочной деятельности)/ модуля разрабатывается рабочая программа педагога.

6.2. Рабочая программа педагога разрабатывается сроком на конкретный период реализации учебного предмета/ курса (в том числе внеурочной деятельности)/ модуля. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа педагога:

- рабочая программа педагога разрабатывается на учебный год;

– рабочая программа педагога разрабатывается на полный период реализации учебного предмета/ курса (в том числе внеурочной деятельности)/ модуля в соответствии с ООП (АООП) конкретного уровня;

6.3. Рабочая программа педагога должна содержать следующие обязательные компоненты:

1. Пояснительная записка с указанием специфика конкретного класса;
2. Содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля на один учебный год, либо другой конкретный период обучения;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля одного учебного года, либо другого конкретного периода обучения;
4. Тематическое планирование на учебный год, либо другой конкретный период обучения 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. Тематическое планирование рабочей программы по предмету является основой для создания поурочного тематического/ календарно-тематического планирования учебного предмета/ курса (в том числе внеурочной деятельности)/ модуля на учебный год.
5. Раздел «Поурочное тематическое планирование»/ «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:
 - номер урока по порядку;
 - наименование темы урока (**включая контрольные точки не более 10% от учебного времени**);
 - электронные образовательные ресурсы;
 - по выбору педагога с учётом специфики предмета: дата проведения, практическая (лабораторная) работа, домашнее задание, виды учебной деятельности, оборудование, контроль и т.д.
 - при наличии в классе обучающихся с ОВЗ (инклюзивное образование) добавляется колонка работа с обучающимися с ОВЗ», где прописываются формы работы, виды деятельности, варианты оперативной помощи);
 - *при наличии в классе обучающегося с интеллектуальными нарушениями (умственная отсталость), на основе адаптированной рабочей программы составляется отдельная рабочая программа педагога.*
6. Особенности оценки по отдельному учебному предмету, которые включают:
 - список итоговых планируемых результатов с указанием этапов их формирования и способов оценки (например, текущая (тематическая), устно (письменно), практика);
 - требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию (при необходимости – с учётом степени значимости отметок за отдельные оценочные процедуры);
 - график контрольных мероприятий.
7. Система оценки достижения планируемых результатов. Указываются формы, критерии оценивания (возможно приложение оценочных материалов).
8. УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
9. УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

6.4. Рабочая программа педагога формируется с учетом ФРПВ. Учет ФРПВ отображается одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета ФРПВ в пояснительной записке к рабочей программе педагога;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета ФРПВ»;
- 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, либо поурочного планирования.

6.5. В рабочей программе педагога обязательно предусматривается **реализация проектной, либо учебно-исследовательской деятельности обучающихся**. Указанные виды деятельности оформляются приложением тематики проектов, либо отображаются в поурочном тематическом планировании.

6.6. Требования к оформлению рабочей программы:

Наличие титульного листа с указанием наименования предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, параллель/ класс на которых реализуется данная рабочая программа, период реализации рабочей программы педагога, разработчик рабочей программы педагога (Приложение 2).

Рабочая программа педагога форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля произвольные.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст (возможны приложения в формате Exel).

6.7. Основу рабочей программы педагога по предметам учебного плана рекомендуется формировать посредством конструктора рабочих программ на портале Единое содержание общего образования.

6.8. Педагогический работник обязан представить рабочую программу педагога на заседании методического объединения в августе текущего года, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения конкретной рабочей программы педагога.

6.9. Рабочая программа педагога хранится в электронном виде на рабочем столе рабочего ПК педагога.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603975227105553010453559242474517052229353894581

Владелец Петрова Оксана Сергеевна

Действителен с 05.06.2023 по 04.06.2024