

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
Усть-Кутского муниципального образования

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ СОШ № 1 УКМО
(протокол от 28.08.2023 № 16)



Положение о рабочих программах

МОУ СОШ № 1 УКМО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МОУ СОШ № 1 УКМО (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);

- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. В качестве рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир» на уровне начального общего образования, а также «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» на уровнях основного общего и среднего общего образования школа использует федеральные рабочие программы по соответствующим учебным предметам.

1.6. Федеральные рабочие программы дополняются разделом с тематическим планированием, который оформляется в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе педагогических работников или индивидуальной.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа), общую характеристику учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа), место предмета в учебном плане;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по годам обучения;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности); тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по годам обучения;

- 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

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 подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

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

2.6. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФГОП НОО, ФГОП ООО и ФГОП СОО соответственно;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.7. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021).

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания педагогическим работником календарного планирования учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) на каждый учебный год.

2.10. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагогический работник в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников по данному предмету) в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения или творческой группы, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы. Согласуются заместителем директора, курирующим учебную/воспитательную работу и представляются на утверждение директору МОУ СОШ № 1 УКМО в срок до 01.09. текущего года.

Директор МОУ СОШ № 1 УКМО вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям обновленного ФГОС. При несоответствии рабочей программы установленным

требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Педагогический работник, принятый на работу в МОУ СОШ № 1 УКМО, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год

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

3.6. Администрация школы, руководители методических объединений и творческих групп осуществляют контроль реализации рабочих программ их практической части по итогам каждого учебного периода, четверти, года, в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст 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.

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.

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, как и листы приложения.

На титульном листе указываются:

- название программы (предмет, курс, модуль, направление внеурочной деятельности);
- адресность (класс или уровень обучения);
- соответствие;
- учебники (приложение № 1);
- при оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://cdsoo.ru>, особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования вФООП.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы:

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

***При использовании Конструктора рабочих программ возможно представление в другом виде (зависит от структуры конструктора).**

Календарно-тематическое планирование (далее КТП) не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом педагогического работника, составляется на основании рабочей программы.

Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением (приложение № 2).

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа» у заместителя директора МОУ СОШ № 1 УКМО, в электронном виде размещается на сайте школы.

4.4. КТП составляется в двух экземплярах на бумажном носителе: один сдается заместителю директора, другой остается у педагогического работника.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

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

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, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
Усть-Кутского муниципального образования**

РАССМОТРЕНО
на ШМО (ТГ)МОУ
СОШ№1 УКМО
Протокол №____от
« ____ »_____2023г.

СОГЛАСОВАНО
заместитель
директора
МОУ СОШ№1 УКМО

« ____ »_____2023г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МОУСОШ
№1 УКМО

НА Латышева
Приказ № _____
« ____ »_____2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID216969)

Учебного предмета

«Русский язык. Базовый уровень»

для обучающихся 5-9 классов

г.Усть-Кут, 2023

Приложение № 1
к Положению о рабочих
программах

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
Усть-Кутского муниципального образования**

РАССМОТРЕНО
на ШМО (ТГ)МОУ
СОШ№1 УКМО
Протокол №____
От «__»_____2023г.

СОГЛАСОВАНО
заместитель
директора
МОУ СОШ№1 УКМ

«__»_____2023г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МОУСОШ
№1 УКМО
Н.А.Латышева_____
Приказ №_____
«__»_____2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Курса внеурочной деятельности

Название_____

Направление_____Класс

Приложение № 2
к Положению о рабочих
программах

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
Усть-Кутского муниципального образования

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

МОУ СОШ № 1 УКМО

«__» ____ 2023г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

(учебного предмета; элективного курса; внеурочной
деятельности)

(наименование учебного предмета, элективного курса, курса
внеурочной деятельности)

(уровень образования: начальное общее, основное общее,
среднее общее образование)

(класс)

на 2023-2024 учебный год

Учитель физики

ФИО

г.Усть-Кут, 2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109776

Владелец Латышева Наталья Александровна

Действителен с 15.09.2022 по 15.09.2023