


<p>«Рассмотрено» На заседании педагогического совета Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.</p>	<p>«Согласовано» Председатель Управляющего совета МОУ «Северная СОШ № 2» Н.В.Шикарёва «28» августа 2023 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «Северная СОШ №2» Т.Г. Добрыденко Приказ № 156 от «31» августа 2023 г.</p> 
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОО 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 МОУ «Северная СОШ №2» (далее – школа).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2022 г. № 631-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. №286 (далее- ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. №287 (далее- ФГОС ОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Минпросвещения РФ от 12.08.2022г. № 732
- «О внесении изменений в ФГОС СОО, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413» (далее ФГОС СОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 (далее ФГОС ОО второго поколения);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 (далее ФГОС СОО второго поколения);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее ФОО НОО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее

ФОП ООО);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее ФОП СОО);
- Устава МОУ «Северная СОШ №2».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) – 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 завершенная 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, определёнными 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 определённых 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 объёме 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, объёма и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учётом 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, ООП СОО.
 - 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. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

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

- 2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов создаются с использованием «Конструктора рабочих программ по учебным предметам» (<https://edsoo.ru/constructor/>) и содержат разделы:

- 1) Титульный лист (Приложение №1)
- 2) Пояснительная записка;
- 3) Содержание обучения;
- 4) Планируемые результаты освоения программы.
- 5) Тематическое планирование;
- 6) Поурочное планирование;
- 7) Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

- 2.2.1. Шаблон раздела «Титульный лист» содержат предзаполненные таблицы и предполагает непосредственное заполнение разделов:

- Наименование рабочей программы–
- Уровень образования;–
- ID программы.–

- 2.2.2. Шаблоны разделов «Пояснительная записка», «Содержание», «Планируемые результаты» заполнены и созданы для ознакомления. Некоторые шаблоны рабочих программ предполагают возможность внесения изменений в эти разделы.

- 2.2.3. Шаблоны разделов «Тематическое планирование», «Поурочное планирование» содержат предзаполненные таблицы и требуют непосредственного заполнения информации.

- 2.2.4. Шаблон раздела «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» предполагает непосредственное заполнение информации:

- Обязательные учебные материалы для ученика;–
- Методические материалы для учителя;–
- Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.–

- 2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО, СОО,

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».

- 2.4. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включённых в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Минпросвещения России от 02.08.2022г. № 653.
- 2.5. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учётом рабочей программы воспитания. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):
указать формы учёта рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
оформить приложение к рабочей программе «Формы учёта рабочей программы воспитания»;
указать информацию об учёте 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.

Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ООП ООО, СОО, разработанных по ФГОС второго поколения.

- 2.6. Рабочие программы ООП ООО, СОО, разработанные по ФГОС второго поколения должны содержать следующие обязательные компоненты (Приложение № 2):
1. Титульный лист
 2. Пояснительная записка *(на уровень обучения)*
 3. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень обучения)*
 4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень обучения)*
 5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
 6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
 7. Содержание учебного предмета, курса
 8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности
 9. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
- 2.7. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним .
- 2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в пояснительной записке рабочей программе.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.
- 3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.
- 3.3. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса, в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля. Педагогический

работник обязан предоставить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/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.

3.4. 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 определённые федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объём учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углублённого изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утверждённый приказом Минпросвещения от 21.09.2022г. № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утверждённого 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. Сроки рассмотрения и согласования рабочих программ:

- согласование на заседаниях методических объединений: предварительные - до 20 июня; уточнённые - до 26 августа;
- согласование с заместителем директора школы: предварительные - до 1 июля; окончательные - до 30 августа;
- утверждение приказом директора школы по представлению августовского педагогического совета – до 1 сентября.

3.8. Все вносимые педагогом изменения и дополнения в утверждённую рабочую программу (в исключительных случаях) должны быть согласованы с заместителем директора школы и утверждены приказом директора школы на основании решения педагогического совета (на титульном листе делается соответствующая запись о внесении изменений и дополнений в рабочую программу с указанием даты и № приказа директора школы).

3.9. Утверждённые рабочие программы предметов, курсов учебного плана/плана внеурочной деятельности являются составной частью ООП соответствующего уровня образования и оформляются в виде её приложений, входят в обязательную

- нормативную локальную документацию школы.
- 3.10. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. Печатную версию программы дублирует электронная версия.
 - 3.11. 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.
 - 3.12. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.
 - 3.13. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.
 - 3.14. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителей директора.
 - 3.15. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4. Разработка календарно-тематического планирования

- 4.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) является разделом рабочей программы, самостоятельно разработанной педагогом (группой педагогов).
- 4.2. Календарно-тематическое планирование, составленное к федеральной рабочей программе учебного предмета (курса, модуля) при её непосредственном применении, является отдельным документом.
- 4.3. Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе федеральной рабочей программы или рабочей программы учебного предмета, курса. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП. В КТП даты пишутся в соответствии с календарным учебным графиком (без праздничных дней).
- 4.4. Календарно-тематическое планирование составляется индивидуально каждым учителем на текущий год и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.
- 4.5. Титульный лист КТП рабочей программы учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности оформляется в соответствии с образцом (Приложение № 3).
- 4.6. КТП проверяется заместителем директора школы на предмет его соответствия рабочей программе, учебному плану/плану внеурочной деятельности, календарному учебному графику на текущий учебный год и настоящему Положению.
- 4.7. В случае необходимости (карантин, природные факторы, болезнь педагога, участие обучающихся в федеральных, региональных, внутришкольных оценочных процедурах, изменение расписания занятий, праздничные дни и т. д.) для обеспечения выполнения содержания рабочих программ в полном объеме педагогами школы осуществляется корректировка КТП в соответствии с приказами директора школы (Приложение № 4. Лист коррекции).
- 4.8. КТП составляется в виде таблицы в одном печатном экземпляре для заместителя директора школы, являющимся куратором учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности. Печатный вариант КТП, согласованный заместителем директора школы, хранится в течение одного учебного года в архиве школы

5. Порядок реализации рабочих программ

- 5.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.
- 5.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 5.3. Школа, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.
- 5.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. 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.

5.6. 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).

5.7. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

6.2. Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, год) заместитель директора:

- анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый – посредством электронного журнала;
- итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода.

в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Белгородской области
Управление образования администрации Белгородского района
МОУ «Северная СОШ №2»

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

_____ О.А.Курко

Протокол № ___ от

«__» _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ Павлюченко Е.Н.

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ Добрыденко Т.Г.

Приказ № ___ от

«__» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 1084232)

учебного предмета (курса внеурочной деятельности)

«_____»
(название предмета)

для обучающихся 1-4 классов (5-9 классов/10 – 11 классов)

п. Северный, 2023 год

Требования к структурным элементам рабочей программы

Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей Программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание уровня (классов), где реализуется Рабочая программа; - год разработки Рабочей программы
Пояснительная записка <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – черты ОО (при необходимости); - сроки реализации Рабочей программы - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) - общие цели учебного предмета для уровня обучения; - приоритетные формы и методы работы с учащимися; - приоритетные виды и формы контроля;
Общая характеристика учебного предмета, курса <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество практических, контрольных работ, экскурсий и т.д. по классам.
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - универсальные учебные действия (к разделу), характеристика учебной деятельности обучающихся; - формы и средства контроля <i>(по классам)</i>
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для

	<p>учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</p> <ul style="list-style-type: none">- дополнительная литература для учителя и учащихся;- перечень ЦОРов и ЭОРов;- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
--	---

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Белгородской области
Управление образования администрации Белгородского района
МОУ «Северная СОШ №2»

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

_____ О.А.Курко

Протокол № ___ от

« ___ » _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ Павлюченко Е.Н.

« ___ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ Добрыденко Т.Г.

Приказ № ___ от

« ___ » августа 2023 г.

Календарно-тематическое планирование

учебного предмета (*курса внеурочной деятельности*)

« _____ »

(название предмета/курса)

для обучающихся 1-4 классов (5-9 классов/10 – 11 классов)

Автор-составитель:

Павлюченко Е.Н.

п. Северный, 2023 год

Лист коррекции

рабочей программы учебного предмета _____

_____ класса

учителя _____ /ФИО/

№п/п	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту