Рассмотрено на заседании Совета

МБОУ «Центр образования с. Хатырка»

Протокол от 01.03.2023г. № 1

Утверждаю

Директор МБОУ «Центр образования с. Хатырка»

_____ П.В.Точилкин

Приказ от 01 марта 2023г. № 34-О

Точилкин Павел Владимирович

Подписано цифровой подписью: Точилкин Павел Владимирович
DN: cn=Точилкин Павел Владимирович
Дата: 2023.03.01 17:56:00 +11'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов и модулей МБОУ «Центр образования с. Хатырка»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов и модулей МБОУ «Центр образования с. Хатырка» (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 МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего и основного общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 по тексту – ФГОС ООО-2021);
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (далее – ФОП НОО);
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (далее по тексту – ФОП ООО);
- Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 (далее – ФАООП УО).

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 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;
- 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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФОП НОО и ФОП ООО, иных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ФОП и разрабатываться на основе требований ФГОС НОО и ФГОС ООО к результатам освоения программ начального общего и основного общего образования.

При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (https://edsoo.ru/), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФОП НОО и ФОП ООО.

2.2.Обязательные компоненты рабочей программы:

1) содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2) планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
3) 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;
4) деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4.. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (втом числе внеурочной деятельности), модуля дают общее понимание формирования личностных результатов, уточняют и конкретизируют предметные и метапредметные результаты как с

позиций организации их достижения в образовательном процессе, так и с позиций оценки этих результатов.

2.5. 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 ООО, ФОП НОО и ФОП ООО соответственно;

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

№ п/п	Наименование раздела	Тема урока	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов используются материалы, включенные 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 г. № 653.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим(и) работником (работниками) школы, реализующим(и) учебный предмет.

3.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения учителей, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и представляются на утверждение директору образовательной организации.

3.3. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора образовательной организации.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по учебно-воспитательной работе или директор вправе наложить резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока.

3.5. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

3.6. Педагог, принятый на работу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

3.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор только в случае возникновения особых обстоятельств (например, изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета, изменение нормативно-правовых актов, выявление нарушений контрольно-надзорными органами, обращение участников образовательных отношений и т.п.) и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Делопроизводство

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.

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.

4.4. Разработчик рабочей программы (учитель, преподающий предмет) готовит в электронном виде аннотацию, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- количество учебных часов в неделю и в год.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор образовательной организациииздает 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 образовательной организации 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 текущего учебного года.