Принято
на заседании Управляющего совета
МАОУ «СОШ № 24 с углубленным
изучением отдельных предметов»
Протокол от «23» июня 2023 года № 8

Утверждено

Приказом от 23.06.2023 г. № 484

Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), модулей учебных планов
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 24
с углубленным изучением отдельных предметов»
Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Составление рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей учебных планов, входит в компетенцию образовательной организации.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), модулей образовательной организации (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. Рабочие программы по предметам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» разрабатываются на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет, среднего общего образования – 2 года).

1.4. Целью разработки авторской Рабочей программы является планирование, организация и коррекция образовательной деятельности по изучению учебного предмета, курса, модуля. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, модулей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ Учреждения, разработанных на основе федеральных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.5. Задачи Рабочей программы: определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета, курса с учетом особенностей образовательной деятельности общеобразовательной организации и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО с использованием конструктора рабочих программ сайта «Единое содержание общего образования» (по обновленным ФГОС НОО, ООО, СОО) либо рабочих программ авторов учебно-методических комплектов (комплексов).

1.7. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;

- программы факультативных курсов;
- программы дополнительного образования;
- программы внеурочной деятельности;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.8. Рабочая программа по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО второго поколения:

1.8.1. Определяет содержание, объем, структуру образовательной деятельности по изучению конкретного учебного предмета, основывающихся на федеральной образовательной программе соответствующего уровня образования по учебному предмету.

1.8.2 Авторские программы учебных предметов, курсов, модулей, могут рассматриваться как рабочие программы, если они полностью соответствуют требованиям настоящего положения.

1.8.3. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, должно соответствовать учебным планам основных образовательных программ Учреждения соответствующего уровня образования.

1.8.4 Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с федеральной образовательной программой и государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования.

1.8.5. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.8.6. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основных образовательных программ.

1.8.7. Рабочие программы определяют содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п. в каждом классе соответствующего уровня обучения.

1.8.8. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит процедуру утверждения на уровне общеобразовательной организации.

1.9. Рабочая программа по ФГОС НОО, ФГОС ООО – 2021, ФГОС СОО - 2022:

1.9.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), модулей, разработанных по ФГОС НОО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО - 2022 обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО и разработаны на основе требований ФГОС НОО, ООО, СОО к результатам ООП соответствующего уровня образования. В случае, если никаких изменений в примерную рабочую программу, разработанной Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институтом стратегии развития образования Российской академии образования» и одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, не вносилось, то данная программа считается рабочей программой учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) МАОУ «СОШ № 24 с углубленным изучением отдельных предметов».

1.9.2. Федеральные рабочие программы по предметам обязательной части учебного плана ФГОС НОО, ООО-2021, ФГОС СОО - 2022 доступны педагогам посредством портала Единого содержания общего образования

https://edsoo.ru/Primernie_rabochie_progra.htm.

1.9.3. Федеральные рабочие программы могут использоваться как в неизменном виде, так и, в случае внесения изменений в федеральную рабочую программу как в части ее содержательного дополнения, так и в части перераспределения содержания между годами изучения, в качестве методической основы для разработки педагогическими работниками авторских рабочих программ с учетом имеющегося опыта преподавания предмета.

1.10. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), разработанные в Учреждении, являются Приложением № 1 к ООП НОО, ООО, СОО в которой отражается ссылка на рабочую программу и расположенную на официальном сайте Учреждения в разделе «Образование».

1.11. Разработчик рабочей, в том числе авторской программы по ФГОС НОО и ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, примерной и автора УМК (по ФГОС второго поколения);
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение предмета, курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения образовательной программы по предмету, курсу;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

1.12. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых Рабочих программ.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей общеобразовательной организации

- по ФГОС НОО, ООО, СОО

2.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методических материалов.

2.2. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- федеральных образовательных программ НОО, ООО, СОО;
- требований федеральной программы воспитания;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, курсов;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.3. Структура Рабочей программы в соответствии с ФГОС общего образования включает следующие компоненты:

1. Титульный лист;

2. Пояснительная записка;

3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

4. Содержание учебного предмета, курса;

5. Тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

2.4. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

Приложение к ООП

Рассмотрено на заседании ШМО учителей русского языка и литературы Руководитель МО _____Зарубина О.В. Протокол от «___»_____20_____г. № ___	Согласовано Заместитель директора МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____ Моногарова С.Н.	Рассмотрено на заседании педагогического совета школы Протокол от «___» _____ 20__ г. №___	Утверждаю Директор МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____Кладова О.И. Приказ от «___»_____20___ г. № ___

- название учебного предмета, курса с указанием уровня обучения (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы), уровня программы (базовый по ФГОС НОО; базовый, углубленный по ФГОС ООО, ФГОС СОО) и нормативного срока освоения программы;
- год составления программы.

2.5. Компоненты программы в соответствии с ФГОС общего образования должны соответствовать следующим требованиям:

2.5.1. В пояснительной записке указываются:

- ФГОС общего образования, авторская программа с выходными данными, на основе которой разработана Рабочая программа;
- общие цели и задачи начального, основного или среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- в рамках какого учебно-методического комплекта (УМК) предполагается реализация данной программы;
- информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы;
- указание на реализацию задач рабочей программы воспитания Учреждения.

2.5.2. В разделе «Планируемые результаты» отражается, какие личностные, в том числе с учетом программы воспитания, метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД) и предметные результаты будут достигнуты учащимся в результате освоения Рабочей программы. Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса представляют собой описание целей-результатов обучения, отраженных в основных образовательных программах НОО, ООО, СОО.

2.5.3. Содержание учебного предмета, курса является основной частью программы и включает перечень изучаемого материала – разделы программы и их содержание. В этой части указывается количество контрольных, практических и лабораторных работ, возможные направления проектной деятельности.

2.5.4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности, в том числе с учетом программы воспитания, оформляется в виде таблицы на весь срок обучения по классам с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности. (Таблица 2).

Таблица 2

№ п/п	**Наименование раздела и тем**	**Часы учебного времени**	**Характеристика основных видов учебной деятельности:** *формирование системы универсальных учебных действий (коммуникативные, регулятивные, познавательные)*	**Воспитательный потенциал урока (виды/формы деятельности)**
1				
2				

2.6. Рабочие программы не распечатываются и размещаются на сайте учреждения после прохождения процедуры согласования.

2.7. В основной образовательной программе основного общего образования размещается ссылка на рабочую программу, размещенную на сайте учреждения.

- по ФГОС НОО, ООО-2021, ФГОС СОО:

2.8. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), модуля включают:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- место учебного предмета в учебном плане;
- содержание учебного предмета;
- планируемые образовательные результаты:
  - личностные результаты;
  - метапредметные результаты;
  - предметные результаты;
  - тематическое планирование (таблица 6):

Таблица 6

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

- поурочное планирование (таблица 7):

Таблица 7

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:
- образовательные учебные материалы на ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

2.9. В случае полного соответствия Рабочей программы учреждения федеральной рабочей программе, расположенной на сайте «Единое содержание общего образования», Рабочая программа не распечатывается, в ООП ООО отражается ссылка на федеральную рабочую программу (при этом федеральная рабочая программа не распечатывается).

2.10. В случае разработки авторской рабочей программы, она проходит процедуру согласования. Рабочие программы не распечатываются и размещаются на сайте учреждения после прохождения процедуры согласования.

2.11. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:
- наименование общеобразовательной организации;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

Приложение к ООП

Рассмотрено на заседании ШМО учителей русского языка и литературы Руководитель МО _____Зарубина О.В. Протокол от «___»_____20_____г. № ___	Согласовано Заместитель директора МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____ Моногарова С.Н.	Рассмотрено на заседании педагогического совета школы Протокол от «___» _____ 20__ г. №___	Утверждаю Директор МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____Кладова О.И. Приказ от «___»_____20___ г. № ___

- название учебного предмета, курса с указанием уровня обучения (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы), уровня программы (базовый по ФГОС НОО; базовый, углубленный по ФГОС ООО) и нормативного срока освоения программы;
- фамилия, инициалы автора(ов) программы, присвоенные в конструкторе рабочих программ сайта Единое содержание общего образования ID-номера автора(ов) рабочих программ, установленных конструктором рабочих программ https://edsoo.ru/constructor;
- год составления программы.

2.12. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий.

2.13. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), модуля формируются с учетом программы воспитания.

2.14. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Формы электронного обучения и цифровых образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, указаны в разделе «Тематическое планирование» рабочей программы по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности).

3. Структура и требования к разработке календарно-тематического планирования Рабочей программы учебных предметов, курсов общеобразовательной организации

- по ФГОС НОО, ООО, СОО

3.1. Календарно-тематическое планирование является частью Рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

3.2. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на учебный год (таблица 3. Календарно-тематическое планирование уроков по ФГОС; таблица 4. Календарно-тематическое планирование по элективным курсам).

Таблица 3

№	*Наименование раздела программы, тема*	*Тип урока*	*Характеристика деятельности учащихся (основные учебные умения и действия)*	*Реализация рабочей программы воспитания*	*Часы учеб-ного времени*	*Оборудо-вание*	*Домашнее задание*	*Дата*	*Приме чания*

Таблица 4

№ п/п	*Наименование раздела, темы*	*Часы учебного времени*	*Дата*	*Примечания*

3.3. Титульный лист календарно-тематического плана должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации;
- гриф утверждения и согласования календарно-тематического планирования (таблица № 5);

Таблица 5
Приложение к рабочей программе

Рассмотрено на заседании ШМО учителей русского языка и литературы Руководитель МО _____Зарубина О.В. Протокол от «___»_____20_____г. № ___	Согласовано Заместитель директора МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____ Моногарова С.Н.	Рассмотрено на заседании педагогического совета школы Протокол от «___» _____ 20__ г. №___	Утверждаю Директор МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____Кладова О.И. Приказ от «___»_____20___ г. № ___

- название учебного предмета, курса с указанием класса и уровня программы (базовый по ФГОС НОО; базовый, углубленный по ФГОС ООО, ФГОС СОО), учебного года реализации;
- Ф.И.О. педагога – составителя календарно-тематического плана;
- год составления календарно-тематического плана.

3.4. Календарно-тематическое планирование должно содержать пояснительную записку с указанием рабочей программы, на основе которой разработано КТП, отражать внесенные учителем изменения по сравнению с тематическим планировании рабочей программы (при наличии).

3.5. Календарно-тематический план должен содержать раздел «Формы и средства контроля», в котором отражаются формы и виды контрольных уроков и прилагаются материалы для проведения контрольных работ, лабораторных, практических работ, тестов, зачетов и т.п.

3.6. Учитель вправе использовать дидактический материал, разработанный авторами используемого УМК, для проведения контрольных работ, лабораторных, практических работ, тестов, зачетов и т.п. В данном случае в календарно-тематическом планировании указываются название, автор, год издания, применяемого дидактического сборника, наименование издательства.

- по ФГОС НОО, ООО-2021, ФГОС СОО-2022:

3.7. Календарно-тематическое планирование по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО составляется на основе поурочного планирования, являющегося составной частью рабочей программы по предмету, разрабатываемой учителем с помощью конструктора рабочих программ - бесплатного онлайн-сервиса для индивидуализации рабочих программ по учебным предметам: https://edsoo.ru/constructor.

3.8. Структура календарно-тематического планирования учителя на учебный год соответствует поурочному планированию рабочих программ с обязательным указанием даты изучения конкретной темы (таблица 7):

Таблица 7

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		

3.9. Титульный лист рабочей программы должен содержать:
- наименование общеобразовательной организации;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица № 8);

Таблица 8
Приложение к рабочей программе

Рассмотрено на заседании ШМО учителей русского языка и литературы Руководитель МО _____Зарубина О.В. Протокол от «___»_____20_____г. № ___	Согласовано Заместитель директора МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____ Моногарова С.Н.	Рассмотрено на заседании педагогического совета школы Протокол от «___» _____ 20__ г. №___	Утверждаю Директор МАОУ «СОШ №24 с УИОП» _____Кладова О.И. Приказ от «___»_____20___ г. № ___

- название учебного предмета, курса с указанием класса и уровня программы (базовый по ФГОС НОО; базовый, углубленный по ФГОС ООО), учебного года реализации;
- Ф.И.О. педагога – составителя календарно-тематического планирования;
- год составления календарно-тематического планирования.

3.5. Календарно-тематический план должен содержать раздел «Формы и средства контроля», в котором отражаются формы и виды контрольных уроков и прилагаются материалы для проведения контрольных работ, лабораторных, практических работ, тестов, зачетов и т.п.

3.6. Учитель вправе использовать дидактический материал, разработанный авторами используемого УМК, для проведения контрольных работ, лабораторных, практических работ, тестов, зачетов и т.п. В данном случае в календарно-тематическом планировании указываются название, автор, год издания, применяемого дидактического сборника, наименование издательства.

4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ и календарно-тематического планирования

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы, в том числе авторских рабочих программ, календарно-тематического планирования на учебный год определяются данным положением.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения рассмотрения Рабочей программы, в том числе авторских рабочих программ осуществляется следующим образом:

4.2.1. Первый этап – 1 - 30 июня – программы рассматриваются на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора.

4.2.2. Второй этап – 1 - 31 августа – программы рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются руководителем образовательного учреждения на срок ее реализации.

4.3. Сроки и порядок рассмотрения календарно-тематического планирования, на

учебный год осуществляется следующим образом:

4.3.1. Первый этап – 26 - 29 августа – календарно-тематическое планирование на учебный год рассматриваются на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора.

4.3.2. Второй этап – 29 - 31 августа – календарно-тематическое планирование учителей на учебный год рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются руководителем образовательного учреждения на срок его реализации.

4.4. После утверждения руководителем образовательной организации Рабочие программы (в том числе авторские), календарно-тематическое планирование на учебный год становятся нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.