

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Улу-Теляк им. В. Лесунова» МР Иглинский район РБ

Принято на Педагогическом
совете школы
Протокол №6
от «27» марта 2023 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ
с.Улу-Теляк им.В.Лесунова
от «23» мая 2023г №31

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, разрабатываемых в МБОУ СОШ с. Улу-Теляк им. В. Лесунова.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, 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 МБОУ СОШ с. Улу-Теляк им. В. Лесунова (далее – Школа),

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

–Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

–Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

–Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);

–Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

–Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего

образования" (далее – ФОП НОО);

–Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"(далее – ФОП ООО);

–Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"(далее – ФОП СОО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №286 (далее – ФГОС НОО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №287 (далее – ФГОС ООО);

–Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО);

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

–примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

–основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования;

–основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении основного общего образования;

–рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы.

–учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися 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;

–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 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.

–создание условий для системно-деятельностного подхода к обучению;

–обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

1.5. При разработке ООП НОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам:

–Русский язык;

–Литературное чтение;

–Окружающий мир.

1.6. При разработке ООП ООО и ООП СОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам:

–Русский язык;

–Литература;

–История;

–Обществознание;

–Основы безопасности жизнедеятельности.

1.7. Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

1.9. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения Школой и действует бессрочно, до замены его новым положением.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов Школы.

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- 1) Пояснительная записка;
- 2) Содержание обучения;
- 3) Планируемые результаты освоения программы;
- 4) Приложения к рабочей программе:

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

– поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на практическую часть учебного предмета;

– контрольно-измерительные материалы (КИМ), кроме рабочих программ учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, не предусматривающих оценочные процедуры.

2.3. К рабочей программе по усмотрению педагогического работника могут быть добавлены следующие приложения:

- УМК учебного предмета для педагога;
- УМК учебного предмета для учащихся;
- мероприятия, направленные на решения задач воспитания.

2.4. Структура рабочей программы учебного предмета, курса, модуля

Наименование раздела	Содержание раздела
Пояснительная записка	– цели и задачи изучения учебного предмета, курса, модуля; – характеристика психологических предпосылок к его изучению учащимися; – подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования; – место учебного предмета в учебном плане.
Содержание обучения	– содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на соответствующем уровне общего образования. – содержание обучения с перечнем универсальных учебных действий - познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами учебного предмета с учетом возрастных особенностей учащихся на соответствующем уровне общего образования.
Планируемые результаты освоения программы	– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам за весь период обучения; – предметные достижения учащегося за каждый год обучения.

Приложения к рабочей программе	– тематическое планирование с указанием наименования разделов и тем; количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении; – поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на практическую часть учебного предмета; – контрольно-измерительные материалы (КИМ) для оценочных процедур.
--------------------------------	--

2.5. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.6. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

Наименование раздела	Содержание раздела
Пояснительная записка	– цели и задачи изучения курса внеурочной деятельности; – характеристика психологических предпосылок к его изучению учащимися; – место в структуре учебного плана, а также подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования.
Содержание обучения	– содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на соответствующем уровне общего образования. – содержание обучения с перечнем универсальных учебных действий - познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами учебного предмета с учетом возрастных особенностей учащихся на соответствующем уровне общего образования.
Планируемые результаты освоения программы	– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам за весь период обучения; – предметные достижения учащегося за каждый год обучения.
Приложения к рабочей программе	– тематическое планирование с указанием наименования разделов и тем; количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении; – поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых на практическую часть учебного предмета и формы проведения занятий.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.9. Даты изучения тем из поурочного планирования прописываются только в календарно-тематическом плане электронного журнала при его заполнении.

3. Порядок разработки рабочей и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником с помощью конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>) или самостоятельно.

3.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на период реализации ООП.

3.3. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

3.4. Приложения к рабочей программе разрабатываются на следующий учебный год.

3.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу в электронном виде (текстовый документ или ссылка конструктора рабочих программ) на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Рабочие программы и приложения к ним, а также все изменения и дополнения, вносимые в них, согласуются с методическим объединением не позднее 31 августа текущего года.

3.7. Рабочие программы и приложения к ним на следующий учебный год, представляются в электронном виде (текстовый документ или ссылка конструктора рабочих программ) заместителю директора не позднее 31 августа текущего года.

3.8. Рабочая программа и приложения к рабочей программе утверждаются приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы:

- листы формата А4;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта основного текста -14;
- кегль шрифта текста в таблице - 12;
- межстрочный интервал – одинарный или множитель 1,1;
- межсимвольный интервал – обычный;
- выравнивание – по ширине;
- абзацный отступ – 100 или 125 мм;
- поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см;
- таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.3. Титульный лист рабочей программы заполняется соответственно образцу (приложение 1) и содержит ID номер, если она была разработана в конструкторе рабочих программ. Титульный лист приложений к рабочей программе заполняется соответственно образцу (приложение 2).

4.4. После утверждения рабочей программы, приложений к рабочей программе формируется электронный документ с расширением pdf, включающий подписанный титульный лист, и хранится в папке «Рабочие программы» на компьютере секретаря в течение не менее трёх лет и всего периода её реализации. Копия, кроме приложения «Контрольно-измерительные материалы» хранится на официальном сайте школы в разделе «Основные сведения об образовательной организации», страница «Образование», подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» в течении периода её реализации.

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 на основе протокола школьного методического объединения.

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.Порядок реализации рабочих программ

6.1. Реализация рабочей программы является предметом 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 педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.4. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- Различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.
- Модульных форм организации образовательной деятельности.
- Сетевых форм организации образовательной деятельности.
- Электронного обучения.
- Различных форм внеурочной деятельности.

6.6. При реализации рабочих программ не допускается сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.).

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

7. Контроль за реализацией рабочих программ

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

7.2. 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 и науки Республики Башкортостан

Администрация муниципального района Иглинский район Республики

Башкортостан

МБОУ СОШ с.Улу-Теляк им.В.Лесунова [или Филиал МБОУ СОШ

с.Улу-Теляк им.В.Лесунова ООШ с. Михайловка]

РАССМОТРЕНО

Руководитель ШМО:

[ФИО]

Протокол №__

от «__» августа 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

**Заместитель директора
школы по УВР:**

[ФИО]

Протокол №__

от «__» августа 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

[ФИО]

Приказ №__

от «__» августа 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 0000000)

учебного предмета «[Название]»

для обучающихся [____] классов

Составитель: учитель [предмет] [ФИО]

[Населенный пункт] 20__

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Республики Башкортостан

Администрация муниципального района Иглинский район Республики

Башкортостан

МБОУ СОШ с.Улу-Теляк им.В.Лесунова [или Филиал МБОУ СОШ

с.Улу-Теляк им.В.Лесунова ООШ с. Михайловка]

РАССМОТРЕНО

Руководитель ШМО:

[ФИО]

Протокол №__

от «__» августа 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

**Заместитель директора
школы по УВР:**

[ФИО]

Протокол №__

от «__» августа 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

[ФИО]

Приказ №__

от «__» августа 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к рабочей программе

(ID 0000000)

учебного предмета «[Название]»

для обучающихся [____] классов

на 20__-20__ учебный год для [____] класса(ов)

Составитель: учитель [предмет] [ФИО]

[Населенный пункт] 20__