

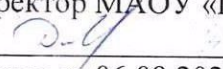
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 22»

**РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ**

на заседании педагогического совета
(протокол от 30.08.2022 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Школа № 22»

 Н.В. Домрачева

приказ от 06.09.2022

№ СЭД-142-04-22-01-10-458

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов,
учебных курсов, учебных модулей,
курсов внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности МАОУ «Школа № 22» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, от 12.08.2022 № 732.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России (с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732) (далее – ФГОС СОО);

– Уставом МАОУ «Школа № 22».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

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

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для обучающихся с ОВЗ).

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

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

1.7. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

1.8. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.9. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

№ п/п/	Компоненты рабочей программы	Содержание компонентов рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование школы; - указание на приложение к основной образовательной программе конкретного уровня образования; - название учебного предмета, курса; - указание уровня образования, на который разработана рабочая программа, учебный год(а) реализации; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - класс (параллель); - количество часов в год на реализацию рабочей программы; - количество часов в неделю на реализацию рабочей программы; - название населенного пункта и года разработки рабочей программы
2.	Пояснительная записка	- рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ... - рабочая программа разработана на основе ... (примерная, авторская программа) - рабочая программа ориентирована на учебник ... - изменения в содержании ...
3.	Содержание учебного	- перечень разделов/блоков;

	предмета, курса и т.д.	- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль; - формы организации и виды учебной деятельности (для РП внеурочной деятельности)
4.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	- личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться)
5.	Тематическое планирование (учебные предметы, курсы)	- последовательная нумерация уроков; - планируемая и фактическая дата проведения урока; - перечень тем и последовательность их изучения; - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; - электронные (цифровые) образовательные ресурсы

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

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

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

– указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;

– указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

– отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Далее рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебной/воспитательной работе.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора МАОУ «Школа № 22».

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля с левой стороны – 3 см., с остальных сторон – 1 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, учебного курса, учебного модуля, курса внеурочной деятельности, по которому ее разработали, и сроком освоения программы (приложение).

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе у педагога в течение всего периода ее реализации и предъявляется администрации школы по требованию. Электронный вариант рабочей программы хранится у

заместителя директора по учебной/воспитательной работе.

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, которая размещается на сайте МАОУ «Школа № 22». В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список фонда оценочных средств по учебному предмету (курсу).

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 22»

Приложение
к основной образовательной программе
_____ общего образования,
(указать уровень образования)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(указать наименование)

(указать уровень образования, н-р, начальное общее образование)

20__ – 20__ учебный год

Учитель	ФИО, Квалификационная категория
Класс (параллель)	_____
Всего часов в год	_____
Всего часов в неделю	_____