

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(МБОУ СОШ №2»)**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
Педагогическим советом
(протокол от 31.05.2023 г. № 17)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2:
Е.В. Некоз
(от 31.05.2023г. № 267)

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,
учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей в МБОУ СОШ № 2
г. Константиновска Ростовской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по предметам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №286 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. №287 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022г. №732 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. №413»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023г. №372, №370, №371 «Об утверждении федеральных программ»;

1.2.2. Уставом МБОУ СОШ №2, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в школе и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

Федеральная основная образовательная программа — это 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 определённого уровня и (или) определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

Федеральная рабочая программа учебных предметов – это документ, включающий в себя пояснительную записку, содержание обучения и планируемые результаты освоения программы по учебному предмету;

Рабочая программа — это документ локального уровня, конкретизирующий применительно к целям ООП возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

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

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

1.5. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатывается по каждому учебному предмету, курсу учебного плана МБОУ СОШ № 2, включая курсы внеурочной деятельности, в соответствии с указанным в учебном плане количеством часов.

1.6. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей составляется на один учебный год учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы МБОУ СОШ №2 и с учетом специфики класса или ученика, обучающегося по индивидуальному учебному плану.

1.7. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 2 является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, предусмотренных учебным планом школы.

1.8. **Цель** рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области.

1.9. **Задачи** рабочей программы:

– дать представление о практической реализации требований федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

– определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ СОШ №2.

1.10. **Функции** рабочей программы:

– нормативная – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

– целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

– определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;

– процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– оценочная – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности.

1.11. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

– требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

– основной образовательной программы школы и адаптированной

образовательной программой (далее – ООП/АОП);

– федеральных рабочих программ учебных предметов;

При освоении образовательной программы начального общего образования обучение по учебным предметам “Русский язык”, “Литературное чтение”, “Окружающий мир” осуществляется на основе федеральных рабочих программ по соответствующим учебным предметам.

При освоении образовательной программы основного общего и среднего общего образования обучение по учебным предметам “Русский язык”, “Литература”, “Обществознание”, “История”, “География”, “Основы безопасности жизнедеятельности” осуществляется на основе федеральных рабочих программ по соответствующим учебным предметам».

При освоении образовательных программ начального, основного и среднего общего образования обучение по иным обязательным в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО учебным предметам осуществляется на основе федеральных рабочих программ по соответствующим учебным предметам.

– учебной литературы из федерального перечня учебников.

1.12. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания. В раздел «Пояснительная записка» включаются основные цели воспитания учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей.

1.13. Рабочая программа является обязательным документом в работе учителей-предметников и учителей, реализующих курсы внеурочной деятельности.

I. Структура рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

2.2. Обязательными компонентами рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей являются:

- Титульный лист (приложение 1,2);
- Пояснительная записка;
- Содержание;
- Планируемые результаты;
- Тематическое планирование (приложение 3);
- Календарно-тематическое планирование (приложение 4);
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса: обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя;
- Лист внесения изменений в рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе и внеурочной деятельности), учебного модуля (приложение 5);
- Лист согласования рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе и внеурочной деятельности), учебного модуля (приложение 6).

Для создания рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (в том числе и внеурочной деятельности), учебному модулю используется электронный сервис «Конструктор рабочих программ» (<https://edsoo.ru/>).

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям

3.1. Рабочая программа по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям рассматривается на заседании

Методического объединения учителей-предметников школы на предмет ее соответствия требованиям обновленных ФГОС общего образования, ООП/ АОП, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным соответствующим Положением.

Решение Методического объединения учителей-предметников *«рекомендовать рабочую программу к утверждению»* отражается в протоколе заседания МО. На «Листе согласования» рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования руководителем МО под фразой «Согласовано».

3.2. Рабочая программа по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям рассматривается и анализируется Методическим Советом школы во главе с заместителем директора по УВР, курирующим вопросы методической работы на предмет соответствия рабочей программы учебному плану МБОУ СОШ №2, требованиям ФГОС общего образования, ООП/АОП, соответствие выбора учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Решение Методического совета МБОУ СОШ №2 *«рекомендовать рабочую программу к утверждению»* отражается в протоколе заседания. На последней странице рабочей программы (вверху справа) ставится гриф согласования.

На «Листе согласования» рабочей программы по курсам внеурочной деятельности (вверху слева) ставится гриф согласования заместителя директора по ВР.

На «Листе согласования» рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям для обучающихся с ОВЗ (вверху слева) ставится гриф согласования заместителя директора по УВР, курирующего вопросы организации образовательной деятельности для обучающихся с ОВЗ.

3.3. Рабочая программа по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МБОУ СОШ №2, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

3.4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью ООП/АОП школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.5. Администрация МБОУ СОШ №2 осуществляет контроль реализации рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

3.6. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» МБОУ СОШ №2 несет ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

IV. Оформление и хранение рабочей программы по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям

4.1. Текст рабочей программы шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст,

размер шрифта в таблице допускается кегль от 10 до 12.

Шрифт и расположение текста на титульном листе должны соответствовать приложениям 1,2

4.2. Рабочая программа брошюруется, страницы нумеруются. Титульный лист считается первым, не нумеруется.

4.3. Рабочая программа составляется в бумажном виде и хранится в кабинете заместителя директора по УВР в течение всего периода ее реализации, в электронном виде размещается на сайте школы.

4.4. Срок хранения рабочей программы в архиве – 1 год.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

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 порядке, установленные приказом по школе о внесении в ООП соответствующего уровня общего образования.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее «Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МБОУ СОШ №2» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
МУ «Отдел образования Константиновского района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2
_____ Е.В. Некоз
(приказ от __. __.20__ г. № __)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID _____)

учебного предмета
«_____»

для ____ класса _____ общего образования
(выбрать: начального, основного, среднего)

на 20__ - 20__ учебный год

Составитель: ФИО
учитель _____
(указать предмет)

г. Константиновск 20__

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
МУ «Отдел образования Константиновского района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2
_____ Е.В. Некоз
(приказ от __.__.20__ г. № __)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

(при необходимости)

учебного предмета

«_____»

(выбрать: инклюзивное обучение/обучение на дому)

для ____ класса _____ общего образования
(выбрать: начального, основного, среднего)

(ФИО обучающегося)

на 20__ - 20__ учебный год

Составитель: ФИО
учитель _____
(указать предмет)

**Таблица «Тематическое планирование»
учебного предмета, учебного курса, учебного модуля**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	

**Таблица «Тематическое планирование»
внеурочного занятия**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов всего	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

**Таблица «Календарно-тематическое планирование»
учебного предмета, учебного курса, учебного модуля**

№ п/п	Темы уроков	Количество часов			Дата изучения	
		всего	контрольные работы	практические работы	план	факт

**Таблица «Календарно-тематическое планирование»
внеурочного занятия**

№ п/п	Темы уроков	Количество часов	Дата изучения		Виды деятельности
			план	факт	

Лист внесения изменений
в рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе и внеурочной
деятельности), учебного модуля
(выбрать нужное)

« _____ »

(название)

в раздел «Календарно-тематическое планирование»

СОГЛАСОВАНО

Методическим объединением учителей

МБОУ СОШ №2
(протокол от __.08.202__ г. №1)
Руководитель МО:
_____ (ИОФ)

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
МБОУ СОШ №2
(протокол от __.08.202__ г. №1)
Председатель МС:
_____ (ИОФ)