Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 2 р.п.Новоспасское

(МОУ СШ № 2 р.п. Новоспасское)

«Утверждаю»

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Аракчеева

Приказ № 414 от 30.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ   
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

1. Общие положения
2. Настоящее Положение о рабочих программах (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 МОУ СШ № 2 р.п.Новоспасское (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.
3. Положение разработано в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «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;

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286](https://1obraz.ru/#/document/99/607175842/) (далее – ФГОС НОО-2021);

- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287](https://1obraz.ru/#/document/99/607175848/) (далее – ФГОС ООО-2021);

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373](https://1obraz.ru/#/document/99/902180656/) (далее – ФГОС НОО);

- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897](https://1obraz.ru/#/document/99/902254916/) (далее – ФГОС ООО);

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413](https://1obraz.ru/#/document/99/902350579/) (далее – ФГОС СОО);

- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372](https://1obraz.ru/#/document/97/508589/);

- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370](https://1obraz.ru/#/document/97/508623/);

- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371](https://1obraz.ru/#/document/97/508587/).

1. **Рабочая программа** учебного предмета, курса (в том числе, внеурочной деятельности) (далее – Рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел. Представляет собой нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса (элективного курса, факультатива, других курсов по выбору).
2. Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.
3. **Цель рабочей программы** организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
4. **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации стандартов при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований [ФГОС НОО](https://1obraz.ru/#/document/99/902180656/), [ФГОС НОО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175842/), [ФГОС ООО](https://1obraz.ru/#/document/99/902254916/), [ФГОС ООО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175848/), [ФГОС СОО](https://1obraz.ru/#/document/99/902350579/), ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка;

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175842/) и [ФГОС ООО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175848/)

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175842/) и [ФГОС ООО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175848/);

- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО](https://1obraz.ru/#/document/99/902180656/), [ФГОС ООО](https://1obraz.ru/#/document/99/902254916/) и [ФГОС СОО](https://1obraz.ru/#/document/99/902350579/).

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

*-* требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

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](https://1obraz.ru/#/document/99/902180656/), [ФГОС НОО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175842/), [ФГОС ООО](https://1obraz.ru/#/document/99/902254916/), [ФГОС ООО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175848/), [ФГОС СОО](https://1obraz.ru/#/document/99/902350579/), ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;

- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

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

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;

- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175842/) и [ФГОС ООО-2021](https://1obraz.ru/#/document/99/607175848/)).

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного [приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653](https://1obraz.ru/#/document/99/351615206/).

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;

- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;

- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. **Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;

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

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

* 1. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
  2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.

**4. Оформление и хранение рабочей программы**

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, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

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. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;

- краткую характеристику программы;

- срок, на который разработана рабочая программа;

- список приложений к рабочей программе.

Принято на заседании педагогического совета, протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Председатель педагогического совета Т.А. Аракчеева

Секретарь педагогического совета Е.А.Пашкеевич