**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОТЕЛИНСКАЯ ШКОЛА КАДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом (протокол от 31.08.2023 № 1)** | **УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ Котелинская школа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Лагуткина Е.В. приказ 3\_\_\_\_ от 31.08.2023** |

**Положение о рабочих программах**

**1. Общие положения**

**1.1. 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 Котелинская школа (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

**1.2. 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/)**.**

**1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.**

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

**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:**

**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 – если она оформляется;**

**оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;**

**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;**

**рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.**

**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.**

**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. Файл с рабочей программой хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».**

**4.4. 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.**

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