

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Краснохуторская основная общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области»**

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 85 от 31.08.2023г.
Курамшина Е.Б.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе
внеурочной деятельности), учебных модулей**

1. 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 учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в МОУ «Краснохуторская ООШ» (далее – ОО).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 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»;

- Приказа Минпросвещения России от 2 августа 2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- 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);

- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);

- Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО);

- Приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ФАОП НОО);

- Приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 г. № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – ФАОП ОО);

- Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- Приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО-2009);
- Приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО-2010);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. № 1598);
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 11 мая 2022 года № АЗ 686/03 «О разработке рабочих программ»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 3 марта 2023 года № 03-327 «О направлении информации» (Методические рекомендации по введению федеральных основных общеобразовательных программ);
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2023 года № 03-870 «О направлении информации в дополнении к письму от 3 марта 2023 года № 03-327 Департамент государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России»;
- Уставом ОО;
- Локальными нормативными актами ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- *уровень образования (НОО, ООО)* – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- *федеральная основная общеобразовательная программа* – 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 содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- *рабочая программа* - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля в достижении этих целей;
- *учебный предмет* - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися 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;

- *оценочные средства (процедуры)* – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП, ФАОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. 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 обучающимся.

1.6. При разработке ООП МОУ «Краснохуторская ООШ» предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО, ООП ООО Федеральных рабочих программ.

1.7. ОО предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.8. ОО предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.9. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки остальных рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО.

1.10. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника, а также ФЗ «Об образовании в РФ» ст. 48, п.1, п. 4.

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

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФООП НОО, ФООП ООО, а также локальных нормативных актов ОО.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- 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 часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и 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.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.3. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и материалы, включенные в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденные приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.4. Титульный лист (приложение №1) – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

- Название Министерства просвещения Российской Федерации;
- Наименование регионального органа управления образованием;
- Наименование учредителя ОО;
- Краткое наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом;
- Блок «согласований»;
- Наименование рабочей программы с указанием ID, названия учебного предмета, уровня общего образования;
- Название населенного пункта и год составления программы.

2.5. Раздел «Пояснительная записка» раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе общую характеристику, цели изучения, место в учебном плане учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета/курса» строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом. При разработке следует опираться на федеральные рабочие программы.

2.7. Раздел «Планируемые образовательные результаты» строится в соответствии с ООП НОО, ООП ООО и федеральными рабочими программами, содержит:

- Личностные результаты по направлениям: гражданское воспитание, патриотическое воспитание; духовно-нравственное воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия, трудовое воспитание, экологическое воспитание, воспитание ценностей научного познания.

- Метапредметные результаты: познавательные, коммуникативные, регулятивные.

- Предметные результаты.

2.8. Раздел «Тематическое планирование» содержит указание количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (в том числе часов, отведённых на контрольные и практические работы), возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

Образец оформления тематического планирования:

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

2.9. Раздел «Поурочное планирование» содержит указание номера и темы урока, количество часов (с указанием часов, отведённых на контрольные и практические работы), возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

Образец оформления поурочного планирования:

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

КЛАСС

п/п	Тема урока	Количество часов			Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

2.10. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» содержит:

- Обязательные учебные материалы для ученика;
- Методические материалы для учителя.
- Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.

2.11. Тематическое планирование внеурочной деятельности представляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование раздела и (или) тем	Количество часов	Формы проведения занятий	Образовательные ресурсы, включая электронные (цифровые)
-------	----------------------------------	------------------	--------------------------	---

2.12. Тематическое и поурочное планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год.

2.13. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2009, ФГОС ООО-2010 ФОП НОО, ФОП ООО, а также локальных нормативных актов ОО.

2.14. Рабочие программы должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование, в том числе с учётом рабочей программы воспитания.

2.15. Рабочие программы формируются с учетом Федеральной рабочей программы воспитания.

2.16. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение №2). На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название Программы (учебный предмет, курс);
- адресность (класс, или уровень образования);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- Название населенного пункта и год составления программы.

2.17. Тематическое планирование учебных предметов, курсов представляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование раздела и (или) тем	Количество часов	Тематический контроль

2.18. Тематическое планирование внеурочной деятельности представляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование раздела и (или) тем	Количество часов	Теория	Практика

2.19. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

2.20. Рабочие программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) содержат дополнительно раздел коррекционно-развивающие задачи (оформляется графа, если есть учащиеся с ОВЗ).

3. Структура календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП, а также контроль за его реализацией определяются данным Положением.

3.2. КТП, в котором используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока (фактические даты заполняются по мере реализации программы).

3.3. В системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля (темы контрольных работ выделяются в таблице жирным шрифтом).

3.4. КТП учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должно содержать:

- 1) титульный лист (приложение 3);
- 2) пояснительную записку;
- 3) КТП в виде таблицы:

№ п/п	Наименование темы	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Примечание
			план	факт	

- 4) лист корректировки в виде таблицы:

Лист корректировки

№ урока	Название темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

5) *оценочные материалы* (приложение к КТП) (контрольные работы, тесты, тексты контрольных диктантов, изложений, практические и лабораторные работы и т.п. либо ссылка на источник, который содержит данные приложения).

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

4.2. Рабочая программа может разрабатываться педагогическим работником с использованием онлайн-сервиса «Конструктор рабочих программ» <https://edsoo.ru/constructor/>.

4.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

4.3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО) с последующей корректировкой или на один учебный год.

4.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федеральной рабочей программы;
- примерной рабочей программы;
- учебной и методической литературы.

4.5. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

4.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.7 и 1.8 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

4.7. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.

5.2. Электронная версия Рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4.

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

5.3 Электронная и (или) печатная версия Рабочей программы подлежит хранению в ОО в течении всего периода ее реализации.

5.4. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.5. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных руководителем ОО.

6. Порядок рассмотрения и согласования рабочей программы

6.1. Разработка и согласование Рабочей программы по учебному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), модуля относится к компетенции ОО и реализуется самостоятельно.

6.2. Рабочая программа утверждается в составе ООП один раз приказом директора ОО на уровень обучения.

6.3. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

– Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующего ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на странице рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено» (руководителем МО).

Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

– Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану ОО, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральной рабочей программе. На странице рабочей программы ставится гриф согласования.

– Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО (гриф утверждения ставится на титульном листе Рабочей программы).

– Календарно-тематическое планирование, составленное каждым учителем на учебный год, рассматривается и согласуется ежегодно (до 5 сентября). Контроль за его реализацией, внесением изменений и дополнений осуществляет заместитель директора в

рамках плана внутренней системы оценки качества образования. Гриф утверждения на календарно-тематическом планировании не ставится (Приложение № 3).

6.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

6.6. После утверждения рабочая программа в бумажном и (или) электронном вариантах хранится в ОО. В рабочую программу могут вноситься изменения и дополнения в каждом учебном году.

6.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

6.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ и КТП в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

6.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в локальный акт, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия локального акта (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Белгородской области
Управление образования администрации Белгородского района
МОУ «Краснохуторская ООШ»

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО
_____/_____/_____
Протокол №____ от «____»
_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
_____/Шевцова Е.А.
от «____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора школы
_____/Курамшина Е.Б.
Приказ №__ от «____»
_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 224075)

учебного предмета (курса, модуля) «_____»
для обучающихся _____ классов

с. Красный Хутор 20__

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Краснохуторская основная общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области»**

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО
_____/_____/_____
Протокол № ____ от « ____ »
_____ 20__

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора

Шевцова Е.А.
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора школы

Курамшина Е.Б.
Приказ № ____ от « ____ »
_____ 20__ г.

**Рабочая программа
по внеурочной деятельности
« _____ »
_____ классы**

Разработана:
учителем _____
Фамилия, имя, отчество

с. Красный Хутор 20__

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Краснохуторская основная общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области»**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
_____ Шевцова Е.А.
от «___» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
на 20__-20__ учебный год
по учебному предмету, курсу, модулю, внеурочной деятельности
«_____»
___ класс**

Составлено:
учителем _____
Фамилия, имя, отчество

с. Красный Хутор 20__