

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Турецкая средняя общеобразовательная школа аграрного направления»

(МБОУ «Турецкая средняя школа»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
от « 17 » мая 2023 г.
протокол № 07



**Положение
о рабочих программах
по учебному предмету (курсу, модулю)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Турецкая средняя школа» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- 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 от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 12.08.2022 № 732 (далее - ФГОС СОО).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

• **Рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ФООП начального общего образования (НОО), основного общего образования (ООО) и среднего общего образования (СОО) и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

• **Федеральная основная образовательная программа** – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы, определяющая единые для Российской Федерации базовый объем и содержания определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

- **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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- тематическое планирование с указанием наименования разделов и тем, количества часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов;
- поурочное планирование с указанием тем, количества часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса: обязательные учебные материалы для ученика; методические материалы для учителя; цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

2.4. Раздел «Титульный лист» включает (*сформулировано в Конструкторе*):

- Министерство просвещения Российской Федерации;
- наименование регионального органа исполнительной власти в сфере образования;
- наименование учредителя;
- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения и утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется рабочая программа;
- название населенного пункта;
- год разработки (Приложение 1).

2.5. Раздел «Пояснительная записка» включает (*сформулировано в Конструкторе*):

- общую характеристику учебного предмета;
- цель изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;
- место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в учебном плане школы.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей» включает (*сформулировано в Конструкторе*):

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС.

2.6. Раздел «Планируемые образовательные результаты» (*сформулировано в Конструкторе*):

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (Приложение 2) (*сформулировано в Конструкторе*):

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (Приложение 3) (*сформулировано в Конструкторе*):

- номер урока по порядку;
- наименование тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количества часов, отводимых на освоение каждой темы (по желанию учителя раздел может быть дополнен следующими пунктами: контрольные и практические работы);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

по желанию учителя могут быть добавлены следующие разделы:

- дата изучения;
- дополнительная информация.

2.9. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» содержит: (*сформулировано в Конструкторе*)

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем самостоятельно, с использованием Конструктора рабочих программ на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/constructor/>, имеет право воспользоваться утверждёнными федеральными рабочими программами по предмету на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/study-subject/>

3.3. Готовой Рабочей программой на уровень обучения считается программа с присвоением ID-номера на уровень обучения или ID-номеров на каждый класс, прописанных на титульном листе после названия Рабочей программы.

3.4. В титульном листе должна присутствовать информация о рассмотрении и утверждении Рабочей программы.

3.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральной образовательной программе НОО, ООО, СОО;
- федеральному учебному плану;
- федеральному календарному учебному графику;
- федеральному перечню электронных образовательных ресурсов.

3.6. Рабочая программа рассматривается заместителем директора на предмет соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и принимается на заседании педагогического совета, затем утверждается директором в составе содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в срок до 01 сентября текущего года, о чем делается запись на титульном листе рабочей программы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, 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.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор 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 о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Удмуртской Республики
Администрация муниципального образования
"Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики"
МБОУ "Турецкая средняя школа"

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом

(-)
Приказ № ____ - ____
от «__ - __» ____ - ____ 20__ - __ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____
(Е.Г. Семенова)

Приказ № __113-ОД_____
от «17» мая 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID _____)

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ классов

с. Турецкое _____ год

Приложение 2

5 класс

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

Приложение 3

5 класс

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	