

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Чернская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза  
Дворникова Георгия Тимофеевича»**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом  
Совете школы  
Протокол № 14  
«23» августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Управляющим советом  
Протокол № 3  
«27» августа 2023г.  
с Советом родителей  
Протокол № 3  
«24» августа 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
\_\_\_\_\_ Черемисинова Л.В.  
Приказ № 184/1  
от «29» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным  
федеральным государственным образовательным стандартам:  
ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновленным ФГОС (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МКОУ «Чернская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Дворникова Георгия Тимофеевича» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287, с приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732.

Положение разработано в соответствии с:

- 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;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 (далее – ФГОС СОО);
- Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 16.11.2022 г. N 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ООО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО).

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.

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**

Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, локальных нормативных актов школы.

### **Обязательные компоненты рабочей программы по предмету:**

1. титульный лист;
2. пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса:
  - 2.1. общая характеристика учебного предмета, курса (если предусмотрены разработчиком программы);
  - 2.2. описание места учебного предмета, курса в учебном плане (если предусмотрены разработчиком программы);

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

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

5. тематическое планирование с указанием количества академических 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;

6. поурочное планирование (перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, дата проведения занятия);

7. учебно-методическое обеспечение.

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

Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО

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.

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

- перечень тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

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

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 «Деятельность учителя с учетом рабочей программы воспитания».

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

Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией или школьным методическим объединением и используется каждым учителем на уровень обучения.

Рабочая программа разрабатывается по учебному предмету на учебный год или на период реализации ООП или на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

Рабочая программа может быть разработана на основе:

– программы, входящей в учебно-методический комплект;

– рабочих программ, соответствующих требованиям обновленных ФГОС;

– федеральной рабочей программы по предмету, при ее наличии на сайте «Конструктор программ».

Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы и согласования с заместителем директора по УВР.

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

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия неограничен (или до момента введения нового Положения).

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

Электронная версия 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 А 4. 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.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте школы в разделе «Образование».

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

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**

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.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.