

**ИП Гучигова Сепият Шамсудиновна  
(Начальная общеобразовательная школа «Вундеркинд»)**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
(протокол № 1  
от «22» августа 2024г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом НОШ «Вундеркинд»  
№15 -од от «27» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки, согласования и внесении изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) учебных модулей.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, согласования и внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по ФГОС -2021 (далее - Положение), регулирует порядок оформления, структуру, порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей НОШ «Вундеркинд» (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 22.03.2022 №115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №287 (далее ФГОС ООО);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №287 (далее - ФГОС СОО);
- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **примерная образовательная программа** – учебно – методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- **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.

1.5. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей является составной частью основной образовательной программы школы (далее – ООП) и направлена на достижение планируемых результатов при освоении ООП согласно требованиям ФГОС общего образования соответствующего уровня.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, локальных нормативных актов школы. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, разрабатывается и утверждаются совместно с основной образовательной программой в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (Приложение 1)
- 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, 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. (Приложение 2);
- календарно-тематическое планирование является приложением, разрабатывается ежегодно на основе рабочей программы, рассматривается на заседании школьных методических объединений, принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора. (Приложение 3)
- рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом программы воспитания.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля» включает;

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ОО;

- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
  - ключевые темы и их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
- 2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел «Пояснительной записки ООП соответствующего уровня образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов); о СИСтема оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (Приложение 2).

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

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

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из нижепредложенных (по выбору педагога):

- указать формы учета к рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

### **3. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**

#### **3.1 Разработка:**

3.1.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.1.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;

- другого материала;
- в конструкторе рабочих программ на сайте (<https://edsoo.ru>).

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

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

### **3.2. Согласование**

3.2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассматриваются методическими объединениями на предмет соответствия подобранного содержания планируемым результатам ООП.

3.2.2. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассмотренные методическими объединениями с приложением решения о соответствии (протокол заседания соответствующего методического объединения) согласуется с заместителем директора школы по научно-методической работе на предмет соответствия требованиям ФГОС, ООП и настоящего Положения.

3.2.3. Проекты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей рассматриваются на Педагогическом совете на предмет соответствия подобранного содержания ООП и методик обучения планируемым результатам согласно требованиям ФГОС и запросов участников образовательных отношений.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 (в таблице допустим кегль 10), 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 (Приложение 1).

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в течение периода ее реализации.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе на протяжении всего периода ее реализации в месте, установленном директором.

4.6. 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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

5.3. Изменения в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей вносятся учителем - предметником при наличии следующего оснований:

- необходимость корректировки сроков ее выполнения (карантин, чрезвычайные ситуации и т.д.);
- изменение содержания программы;
- изменение материально-технических условий реализации программы.

5.4. Изменения в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей может быть осуществлено посредством:

- укрепления дидактических единиц;
- сокращением часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- иное.

5.5. Не допускается уменьшение объёма часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании педагогического совета

Председатель: \_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

зам. директора по УВР:

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа по учебному предмету**

\_\_\_\_\_

*(составлена на основе ФГОС НОО-2021г. и с учётом ФОП НОО)*

Срок освоения: \_\_\_\_\_

**Составитель:**

*г. Курчалой, 20\_\_ г.*



Тематическое планирование по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе  
*(указать предмет)*

№ п/п	Наименование разделов, тема урока	Количество часов, отводимых на тему	Дата проведения урока	
			Плановая	Фактическая
Всего за год				