МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18»
(МАОУ СОШ № 18)
9 микрорайон, строение 12, г. Тобольск, Тюменская обл., 626158 Тел./факс (3456) 25-46-16 e-mail: tobsh18@obl72

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №18
С.В. Соколова
Приказ от 31.08.2023 г. № 149-О

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 в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 18» (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 «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 (с изменениями и дополнениями от 18 июля 2022г., приказ №569) (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (с изменениями и дополнениями от 18 июля 2022г., приказ №568) (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);

- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка, включающая цели (или цели и задачи) учебного предмета, общую характеристику предмета, место предмета в учебном плане;
- содержание учебного предмета (по годам обучения);
-планируемые результаты освоения рабочей программы: личные и метапредметные результаты (на основе обновленных ФГОС с учетом специфики учебного предмета), предметные (по годам обучения);
- тематическое планирование (оформляется в виде таблицы) с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, основное программное содержание, основные виды деятельности, возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов (приложение 2);
- поурочное планирование (или календарно-тематическое планирование) с указанием темы урока, количества часов (1 час) на тему, наличия контрольных и

практических работ; дату изучения темы (или дату по плану и факту); виды и формы контроля (приложение 3);

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (приложение 4);

2.3. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания:

- в планируемых (личностных) результатах отражены основные направления воспитательной деятельности: патриотическое, гражданское, экологическое, духовно-нравственное, трудовое и т.д.;

- в тематическое планирование может быть добавлена графа, в которой указывается воспитательное мероприятие, запланированное на уроке.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС второго поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование;

2.5. Структура рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности по ФГОС НОО ОВЗ, ФАОП НОО, с учетом ФРП должна включать следующие структурные элементы программы:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;

2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;

3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП НОО программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты, указанные в Стандарте);

6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

№ п/п	Тема урока/занятия	Виды учебной

		деятельности обучающихся
Наименование раздела/ количество часов		
Наименование раздела/ количество часов		

2.6. Структура рабочих программ учебных предметов, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности, реализующих ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), ФАОП УО, ФРП должна включать следующие структурные элементы программы:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;

2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;

3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП НОО программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты, указанные в Стандарте);

6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

№ п/п	Тема урока/занятия	Виды учебной деятельности обучающихся
Наименование раздела/ количество часов		
Наименование раздела/ количество часов		

2.7. Структура рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, коррекционных курсов, курсов внеурочной деятельности по ФАОП ООО ОВЗ, АООП СОО ОВЗ должна содержать следующие структурные элементы программы:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса;

2) общую характеристику учебного предмета, коррекционного курса;

3) описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП НОО программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты, указанные в Стандарте);

6) содержание учебного предмета, коррекционного курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

№ п/п	Тема урока/занятия	Виды учебной деятельности обучающихся
Наименование раздела/ количество часов		
Наименование раздела/ количество часов		

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;

- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля) федеральной образовательной программы;

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого

фиксируется факт рассмотрения рабочих программ и рекомендации по согласованию с заместителем директора по УВР.

3.5. Рабочую программу проверяет и согласовывает заместитель директора по УВР.

3.6. Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется педагогами в электронном варианте.

4.2. 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 А4. Таблицы встраиваются 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.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР в папке «Рабочие программы на (соответствующий) учебный год».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в кабинете у заместителя директора по УВР.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

– название рабочей программы и класс (классы), для которых разработана данная программа;

– учебник;

– цель и задачи;

– количество часов на изучение данного предмета, модуля, курса.

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.

Приложение 1

Титульный лист рабочей программы

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент образования и науки Тюменской области
Департамент по образованию Администрации города Тобольска

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №18»

Рассмотрено	**Согласовано**	**Утверждено**
на заседании ШМО	Заместитель директора	приказом МАОУ СОШ №18
учителей (название)	_____ФИО	от №
Протокол № от	« » 202?г.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета (курса)
« »

для ? класса основного общего образования
на 202?-202? учебный год

Составитель: ФИО, должность

Тобольск, 202?г.

Приложение 2

Тематическое планирование

Тематическое планирование по предмету « » в ? классе

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Основные виды деятельности обучающихся	Виды деятельности по формированию функциональной грамотности обучающихся	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Воспитательный компонент, профориентационный минимум
		всего	конт-е работы	прак-е работы				
Раздел 1.								
1								
Раздел 2.								
2								

Приложение 3

Поурочное (календарно-тематическое) планирование, ? класс

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Электронные (цифровые) образователь-ные ресурсы	Виды и формы контроля	Дата по плану		Дата по факту	
		всего	контр-е работы	практ-е работы			5А	5А	5Б	5Б

Приложение 4

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ

ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ