

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Любинская средняя общеобразовательная школа №2 имени Г.П. Яковенко»
Любинского муниципального района Омской области

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Любинская СОШ №2»
Н.А. Некрасова
Приказ № 143 от 01.09.2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, модулей, в том числе курсов внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждение и хранение рабочих программ по дисциплинам, курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 Министерства просвещения от 22.03.2021 № 115;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения от 31.05.2021 № 287;
- Приказом министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- Приказом министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- Приказом министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

1.2.2. Нормативными правовыми актами Омской области.

1.2.3.Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ «Любинская СОШ №2»;

- Уставом учреждения;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3.Рабочая программа — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся. Рабочая программа конкретизирует содержание обучения применительно к целям ООП (АООП) и возможностям конкретной учебной дисциплины (курса внеурочной деятельности) в достижении этих целей.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности учреждения в рамках реализации образовательной программы и адаптированной основной общеобразовательной программы, относятся:

- программы отдельных учебных предметов и коррекционных курсов;
- программы обязательных занятий по выбору, факультативных и дополнительных коррекционных занятий;
- программы курсов коррекционно-развивающей области;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы воспитательной работы.

1.4.Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1.Рабочая программа разрабатывается педагогом на учебный год.

2.2.Рабочая программа должна быть разработана на основе:

- сайта «Единое содержание общего образования» в разделе «Конструктор рабочих программ по учебным предметам»

3. Структура рабочей программы

3.1.Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований обновленных ФГОС;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

3.2.В соответствии с требованиями обновленных ФГОС рабочие программы учебного предмета (курса) и программы курсов внеурочной деятельности должны содержать следующую структуру:

1. Пояснительная записка.
2. Содержание обучения.
3. Планируемые результаты освоения программы.
4. Тематическое планирование.
5. Поурочное планирование.
6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного, должны содержать указание на форму проведения занятий.

4. Оформление, рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1.Рабочая программа оформляется в электронном виде. В программе должен содержаться титульный лист с подписями и печатями, а также грифами о согласовании и утверждении.

4.1.1.Титульный лист рабочей программы содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения данной программы,
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса;
- фамилия, имя, отчество и должность составителя программы.

4.2.Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12—14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее — 1,5 см, нижнее — 1,5 см, левое — 2 см, правое — 1,5 см; центровка

заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.3. Все рабочие программы проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения.

4.3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования (вверху слева): «Согласовано: заместитель директора по УВР (подпись)». Расшифровка № протокола, дата.

4.3.2. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы и делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху справа): «Утверждаю», указывается № приказа, дата и подпись директора с расшифровкой.

4.3.3. Рабочие программы обязательных занятий по выбору учащихся, факультативов, дополнительных коррекционных занятий, проходят процедуру согласования с заместителем директора по УВР и утверждения директором.

4.4. Сроки рассмотрения и утверждения рабочей программы:

- рассмотрение на педагогическом совете — до 31 августа,
- согласования с заместителем директора по УВР — до 5 сентября,
- утверждение директором — до 10 сентября.