

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Северо-Любинская средняя общеобразовательная школа имени А.М. Литвинова»
Любинского муниципального района Омской области**

адрес: 646177 Омская область, Любинский район, п. Северо-Любинский, ул. Никифорова, 22
e-mail: slsosh@yandex.ru сайт: ousever.lub.obr55.ru тел: (8-381-75) 2-66-47

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 29.08.2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Северо-Любинской СОШ»
_____ О.Н. Сотникова
Приказ № 161 от 29.08.2023 года

**Положение
о разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, модулей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, модулей (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам и курсам учебного плана.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «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, утв. 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)»;

- Нормативными правовыми актами Омской области.

1.2.2. с нормативными правовыми документами школьного уровня:

- Уставом МБОУ «Северо-Любинская СОШ» (далее - Школа);

- основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования Школы;

- 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 (включает в себя таблицу из трех разделов – номер по порядку, наименование разделов и тем программы, количество часов, электронные (цифровые) образовательные ресурсы).

5. Поурочное планирование (включает в себя таблицу из трех разделов – номер по порядку, наименование разделов и тем программы, количество часов, электронные (цифровые) образовательные ресурсы).

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