|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано: |  | Утверждено: |
| председатель профкома:  \_\_\_\_\_\_\_ Герасимова Т.И. |  | приказ по МОУ СШ №6  №01-11/150 от 29.08.2023 г. |
| педагогический совет |  |  |
| протокол №1 от 29.08.2023 |  |  |

**Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**

1. Общие положения
2. Положение о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) учебных модулей (далее – Положение, Рабочая программа) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г.№286) с изменениями от 18 июля 2022 г. №569; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №287) с изменениями от 18.07.2022 г. №568; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413) с изменениями от 12.08.2022 г. №732; СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. №28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 18 мая 2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности (далее – рабочих программ).
3. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте компоненте Учреждения, примерной или авторской программе по учебному предмету, курсу.
4. Рабочие программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы Учреждения.
5. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программы, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
6. В качестве рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Иностранный язык (английский)», «Математика», «Изобразительное искусство» на уровне начального общего образования, а также «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «Информатика», «Физика», «Химия», «Математика», «Биология», «Технология» на уровне основного общего образования и «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «Информатика», «Физика», «Химия», «Математика», «Биология» на уровне среднего общего образования Учреждение использует федеральные рабочие программы по соответствующим рабочим предметам. Федеральные рабочие программы дополняются разделом с тематическим планированием, который оформляется в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.
7. Рабочая программа разрабатывается на учебный год или ступень основного образования.
8. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля.
9. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), курсу.

Задачи рабочей программы:

* дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
* определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента учащихся.
  1. Функции рабочей программы:
* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и достижение предметных результатов, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1. Технология разработки рабочей программы
   1. Рабочая программа составляется педагогом по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю на учебный год и (или) ступень образования.
   2. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Планируемые результаты освоения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.
2. Содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.
3. Тематическое планирование с указанием академических часов, отводимых на освоение каждой темы.

В данном разделе указываются используемые электронные (цифровые) образовательные ресурсы (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов) используемые для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленные в электронном (цифровом) виде и реализующие дидактические возможности и ИКТ, содержание которых соответствует законодательству в образовании.

4. Примечание об учете рабочей программы воспитания.

**4. Содержание структурных элементов**

4.1. Титульный лист должен содержать:

* наименование Учреждения;
* гриф утверждения приказом директора с указанием даты и номера приказа;
* название учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей;
* указание класса (параллели), где изучается рабочая программа;
* фамилия, имя, отчество учителя-составителя программы, его занимаемая должность;
* название города, год составления рабочей программы.

4.2. В тексте пояснительной записки по усмотрению педагога, можно указать:

* Кому адресована программа (класс, возраст детей, на сколько часов рассчитана), на основании каких документов составлена программа.
* Внесенные изменения в авторскую программу и их обоснование:
* информация об изменении сроков и /или времени изучения отдельных тематических разделов с указанием причин и целесообразности изменений;
* информация при необходимости об изменении содержательной части авторской программы с обоснованием этих изменений (для рабочих программ, реализуемых по ФГОС).
* Используемый учебно-методический комплекс (в соответствии с основной образовательной программой Учреждения).

4.4. В разделе «Планируемые результаты освоение учебного предмета, учебного курса (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей указать планируемые результаты:

* «Ученик научится»;
* «Ученик получит возможность научиться».

4.5. Для уровня образования:

* Начальное общее «Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться»
* Основное общее «Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться»
* Среднее общее образование «Выпускник научится базовый уровень», «Выпускник получит возможность научиться – базовый уровень», «Выпускник научится – углубленный уровень», «Выпускник получит возможность научиться- углубленный уровень»

4.6. В разделе «Содержание рабочей программы» указать:

* Название раздела или темы курса
* Количество часов на их изучение
* Содержание учебной темы

4.7. Календарно-тематическое планирование представлено в виде таблицы с указанием № урока по порядку, наименования раздела и (или) темы урока, количество часов, отводимых на их изучение, используемые ЭОР и ЦОР, дата проведения урока, домашнее задание (по усмотрению учителя). Для программы курса внеурочной деятельности: - формы организации образовательного процесса; - основные виды учебной деятельности.

5. Утверждение рабочей программы **учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

* рассмотрение рабочей программы на заседании предметного методического объединения.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности), учебных модулей в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

С положением о положении рабочей программе учебных предметов, курсов, утвержденным приказом №01-11/150 от 29.08.2023 г. ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Дата | Подпись |
| Агапова Т.Ю. |  |  |
| Арефьева Н.А. |  |  |
| Белова С.А. |  |  |
| Белокопытова Е.И. |  |  |
| Бравая И.Н. |  |  |
| Варенцова Л.Н. |  |  |
| Герасимов Н.П. |  |  |
| Герасимова Т.И. |  |  |
| Голубева М.С. |  |  |
| Горшкова И.А |  |  |
| Граевский А.В. |  |  |
| Грешнев И.В. |  |  |
| Губинец В.И. |  |  |
| Гуренко А.А. |  |  |
| Дудкина Т.Н. |  |  |
| Егоричева Т.А. |  |  |
| Емелина О.О. |  |  |
| Епифанова Г.С. |  |  |
| Ершова Л.В. |  |  |
| Зданевич А.Д. |  |  |
| Кангина О.И. |  |  |
| Карпова Е.Ю. |  |  |
| Карцева Н.А. |  |  |
| Касаткина М.А. |  |  |
| Киняпина Н.М. |  |  |
| Киселева Н.В. |  |  |
| Комиссарова П.И. |  |  |
| Кузнецова Е.В. |  |  |
| Курников С.Н. |  |  |
| Лапина И.А. |  |  |
| Липатова И.А. |  |  |
| Морозова М.Р. |  |  |
| Мостов А.Н. |  |  |
| Мостова О.Н. |  |  |
| Помешалкина О.Ю. |  |  |
| Романычева М.А. |  |  |
| Савасина Е.А. |  |  |
| Сафронова Е.Е. |  |  |
| Сечина В.М. |  |  |
| Сергеичева Л.Ю. |  |  |
| Старкова А.С. |  |  |
| Суворова Ю.С. |  |  |
| Тюшков И.В. |  |  |
| Устимова И.А. |  |  |
| Устимова Ю.Ю. |  |  |
| Федорова И.В. |  |  |
| Фролова М.А. |  |  |
| Циндяйкина Н.А. |  |  |
| Ширшина М.А. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |