

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 4 Г. КАНСКА**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ гимназии №4 г. Канска
_____/О.А. Шумачкова/
ПРИКАЗ № 175-О от «31» августа 2023 г.

**Положение о рабочей программе учебного
предмета/курса учебного плана и рабочей
программы курса внеурочной деятельности в
соответствии с обновленными требованиями
федеральных государственных стандартов
начального, основного, среднего общего
образования муниципального автономного
общеобразовательного учреждения гимназии №4
г. Канска**

**КАНСК
2023 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета/курса учебного плана и рабочей программы курса внеурочной деятельности в соответствии с обновленными требованиями федеральных государственных стандартов начального, основного, среднего общего образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии №4 г. Канска (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 МАОУ гимназия №4 г. Канска (далее – Гимназия), 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 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 в действующей редакции (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (далее- ФОП НОО);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (далее ФОП ООО);
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (далее ФОП СОО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета/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.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными

ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) Гимназии.

1.5. Гимназия предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпункте 1.5 Положения: изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета и корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

1.6. Федеральные рабочие программы по иным учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО для которых не предусмотрено непосредственное применение, служат методической основой для разработки рабочих программ. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

1.7. Разработка рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО осуществляется с использованием конструктора рабочих программ на платформе <https://edsoo.ru> «Единое содержание общего образования».

1.8. Рабочая программа является обязательной для выполнения учителем в полном объеме. Рабочая программа составляется на все учебные предметы учебного плана обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, также на курсы внеурочной деятельности.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов Гимназии.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей. Рабочая программа состоит из общей части, которая разрабатывается на весь уровень обучения однократно (1- 4 классы, 5 – 9 классы, 10-11 классы) и содержит:

- пояснительную записку;
- 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 описание возможности использования по каждой 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.
- рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.3. Персональная часть состоит из календарно тематического (поурочного) планирования (далее - КТП), которая разрабатывается учителем ежегодно.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» отражает общие цели и задачи изучения учебного предмета/курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля, место в структуре учебного плана, количество часов в учебном плане за уровень обучения, а также подходы к отбору содержания и определению планируемых результатов.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» раскрывает содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на каждом уровне образования.

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает личностные, метапредметные результаты за весь период обучения на каждом уровне образования, а также предметные достижения обучающегося за каждый год обучения.

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

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- планируемое количество контрольных и проверочных работ

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

2.10. Раздел «Календарно-тематическое планирование» (поурочное) планирование (далее – КТП) разрабатывается ежегодно каждым учителем отдельно, который ведет предмет в текущем учебном году. КТП содержит информацию об изучаемой теме урока и дате его проведения по плану и факту. КТП разрабатывается в начале учебного года.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

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

3.3. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора Гимназии.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст 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 непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

4.4. Файл с рабочей программой хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Гимназия».

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Гимназии, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- нормативную базу;

- цель и задачи учебной дисциплины, курса;
- количество часов на изучение дисциплины;
- основные разделы дисциплины;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Гимназии 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 Гимназии о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.