

**Рассмотрено**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Вырицкая СОШ №1»  
протокол № 1 от 29.08.2022

**Утверждено**  
приказом  
МБОУ «Вырицкая СОШ №1»  
от 29.08.2022 ОД № 394

## **Положение о рабочих программах**

(в новой редакции)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Вырицкая СОШ №1» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования”;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования”

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.

1.4. Требования к рабочим программам:

- Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы основного общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы основного общего образования.
- Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:
  - 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 возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), 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 также должны содержать указание на форму проведения занятий.
- Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

2.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2.4. Педагогический работник может использовать Примерные рабочие программы по предметам обязательной части учебного плана, доступном педагогам посредством портала Единого содержания общего образования [https://edsoo.ru/Primernie\\_rabochie\\_progra.htm](https://edsoo.ru/Primernie_rabochie_progra.htm), а также реестра примерных основных общеобразовательных программ <https://fgosreestr.ru>.

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

2.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3. Оформление и хранение рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/ или печатном варианте.

3.2. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

3.3. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

3.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

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

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

4.1. 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.

4.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.