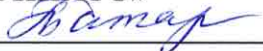
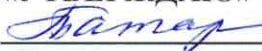


«ПРИНЯТО»

 / С.С. Татаринова
председатель педагогического совета
ГАНОУ «Международная Арктическая
школа» Республики Саха (Якутия)
протокол №38 от «27» февраля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

 С.С. Татаринова
Директор ГАНОУ «Международная
Арктическая школа» Республики Саха
(Якутия)
приказ №01-03/104 от «09» марта 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ГАНОУ «Международная Арктическая школа» РС(Я) (далее – МАШ).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- уставом МАШ;
- Концепцией МАШ;
- Положением о системе критериального оценивания учебных достижений обучающихся по основным общеобразовательным программам ГАНОУ «Международная Арктическая школа» Республики Саха (Якутия).

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **основная образовательная программа** (далее ООП)– учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения

образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа - часть ООП соответствующего уровня общего образования, входящая в его содержательный раздел.

2. Структура и содержание рабочих программ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС ООО, СОО и локальными актами МАШ.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- 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 задачки, 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.
- календарно-тематическое планирование с указанием тем уроков, занятий, видов проверочных работ для суммативного оценивания (тестов, контрольных, сочинений, лабораторных, исследований, проектов, презентаций и т.п.), домашних заданий.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.4. Рабочие программы разрабатываются с учетом обеспечения деятельностного, межпредметного, модульного подхода, содержания арктического и международного компонентов.

2.5. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания, посредством включения целевых приоритетов воспитания в соответствии с ресурсами каждого учебного предмета, курса. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.6. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся;
- сроки реализации рабочей программы.

2.7. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ООО, СОО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально);
- арктический компонент;
- международный компонент.

2.8. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизируют соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.9. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.10. Раздел «Календарно-тематическое планирование» (далее -КТП) составляется на основе раздела «Тематическое планирование» с учетом годового календарного учебного графика МАШ.

2.10.1. Календарно-тематический план должен содержать:

- информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов;
- темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков;
- виды суммативного оценивания программного материала в соответствии с критериальным оцениванием МАШ.

2.10.2. Поурочное распределение учебного материала в КТП осуществляется последовательно. В случае его расхождения с электронным журналом учитель обосновывает и вносит изменения в КТП, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме

2.10.3. КТП оформляется с использованием шаблона электронного журнала, создается в программе Excel и загружается в электронный журнал.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:
 - рабочая программа разрабатывается на учебный год;
 - рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
 - рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.
- 3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:
 - федеральной рабочей программы по учебным предметам, курсам (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
 - примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы;
 - другого материала.
- 3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 3.5. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора МАШ.
- 3.6. Педагоги обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме.

4. Оформление и хранение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.
- 4.2. Электронная версия 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. Титульный лист рабочей программы включает:
 - наименование образовательного учреждения;
 - наименование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) или модуля, по которому ее разработали;
 - сроки реализации программы;
 - Ф.И.О., занимаемая должность учителя - составителя программы;
 - грифы согласования и утверждения рабочей программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

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

4.4. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. 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.

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

6. Ответственность за реализацию рабочих программ

6.1. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

6.2. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. ГАНОУ МАШ РС(Я) несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.