

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР ГАРМОНИЧНОГО РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ
ДЕТЕЙ «УМНИЦА» (АНОО «УМНИЦА»)**
Адрес: 105043 г. Москва, ул. Первомайская, 42, к.1

Телефон: [+ 7 \(965\) 404 79 69](tel:+7(965)4047969)

e-mail: hello@prima-schola.ru <https://prima-schola.ru/>

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
АНОО «Умница»
26.06.2025 №006-25

УТВЕРЖДЕНО
Директором АНОО «Умница»

_____ Чепик А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (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 АНОО "УМНИЦА" (далее - школа), разрабатываемых в соответствии с федеральной образовательной программой начального 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-утача общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения Рос 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);
- * федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее - ФГОС ООО);
- * федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее - ФГОС СОО);

* федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372:

* федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370:

* федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

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. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФООП НОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

* 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;

* возможность использования по этой 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 - указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий - для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

* требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

* виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

* краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФООП НОО соответственно;

* метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

* ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, 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.

2.7. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический совет выбирает и доводит до сведения всех педагогических работников, участвующих в разработке образовательных программ, 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.

3.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании педагогического совета, соответствующим протоколом, который фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП начального общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

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

4.3. Рабочие программы обязательны к размещению на сайте в течение 10 рабочих дней со дня их принятия.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы дает приказ о внесении изменений в ООП начального общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

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