

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Новоивановская средняя общеобразовательная школа
Зерноградского района**

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

Протокол №15 от "29" 08 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директором МБОУ Новоивановской СОШ

Ю.А. Соколов

Приказ №104/1 от "30" 08.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ
ПРОГРАММАХ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ,
ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ).**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ Новоивановской СОШ, разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- ✓ 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, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- ✓ ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ✓ ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- ✓ Уставом школы;
- ✓ Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в школе.

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/курса/модуля в достижении этих целей;

примерная программа – 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 является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС третьего поколения);

– локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, разработанных по ФГОС -2021, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.2.2. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, разработанные по ФГОС -2021г, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.2.3. Рабочие программы по ФГОС -2021г формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическом планировании (включить в темы занятий);
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания».

2.3. 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 и обучающихся.;

2.4. 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 НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- ключевые темы в их взаимосвязи.

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса 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).

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

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы, которые можно использовать
		всего	контрольные работы	практические работы			

							при изучении каждой темы

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно- тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля на учебный год.

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.8.Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- ☐ номер урока по порядку;
- ☐ номер урока в разделе/теме;
- ☐ наименование темы урока;
- ☐ дата проведения урока по плану;
- ☐ дата проведения урока фактически;

п/п	Тема урока	Количество часов всего	дата	
			по плану	фактически

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.

- ☐ рабочая программа разрабатывается на учебный год;

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу по уровням общего образования.

3.3.Рабочая программа может быть разработана на основе:

- ☐ примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (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 утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и в печатном вариантах.

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

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом

Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; размеры полей: слева – 2,5 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

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, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Приложение к Основной образовательной программе

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Новоивановская средняя общеобразовательная школа Зерноградского района**

РАССМОТРЕНО методическим объединением учителей предметов естественно- математического цикла Руководитель МО _____ Протокол №1 от "29" 08 2022 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ Протокол №1 от "29" 08 2022 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ Ю.А. Соколов Приказ № от "30" 082022 г.
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для - класса (начального, основного общего образования)
на 2022-2023 учебный год