

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ Новомирской СОШ
Азовского района
(протокол от 19.08.2022 №1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Новомирской
СОШ Азовского района
_____ Н.П.Тегляй
(приказ от 19.08.2022 г. №113)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах,
разрабатываемых по ФГОС-2021
МБОУ Новомирской СОШ Азовского района

п.Новомирский
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 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 Новомирской СОШ Азовского района (далее – Школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 №286 и №287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный 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 ОО);
- Устав МБОУ Новомирской СОШ Азовского района (утвержден приказом Азовского РОО от 03.12.2019 №789).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – Рабочая программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, модуля, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, учебном плане Школы, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), курсу, курсу внеурочной деятельности, модулю.

1.4. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.5. Цель Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи Программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю учебного плана образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Допускается разработка рабочей программы с помощью конструктора рабочих программ на бесплатном онлайн-сервисе «Конструктор рабочих программ» – <https://edsoo.ru/constructor/>

2.6. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы образовательной организации, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), с учётом специфики класса.

3. Структура рабочей программы учебного курса, предмета

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

3.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- **содержание учебного предмета, учебного курса** (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (по годам обучения);
- **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 (приложение 2).

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.2. настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.4. В **титульном листе** (приложение 1) указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- поле для утверждения программы;
- наименование, предмет, уровень общего образования, класс;
- количество часов, на которое рассчитана программа;

- сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки рабочей программы.

3.5. В пояснительной записке указываются:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана рабочая программа;
- учебно-методический комплекс, обеспечивающий реализацию программы;
- цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- место учебного предмета, курса в учебном плане школы, общее количество часов в год, в неделю; срок реализации рабочей программы; последовательность изучения тем и другое.

3.6. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» 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, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

3.7. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» включает личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля за весь период реализации рабочей программы в соответствии с 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).

3.8. Раздел «Тематическое планирование» содержит:

- 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.

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

3.10. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования (поурочного планирования) учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля на учебный год. Календарно-тематическое планирование (поурочное планирование) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. 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.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета образовательной организации на предмет её соответствия требованиям ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Решение методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на титульном листе ставится гриф согласования.

4.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

4.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

4.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

4.7. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме возлагается на учителя (педагогического работника) образовательной организации.

4.8. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы школы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы должны

быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5.5. Электронный вариант рабочей программы хранится в рабочем компьютере заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- краткая характеристика программы.

Форма титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новомирская средняя общеобразовательная школа Азовского района

РАССМОТРЕНО

Методическим Советом

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Протокол № __

от _____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____ дата

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приказ от _____ № __

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

учебный предмет, курс

для _____ класса на _____ учебный год

Уровень общего образования _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

Общее количество часов _____

Количество часов в неделю _____

Учитель: _____
(Ф.И.О., квалификационная категория)

п. Новомирский
Азовского района Ростовской области
20__ год

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ¹

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

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	
		всего	контрольные работы	практические работы	план	факт

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ²

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Форма проведения занятий	Виды деятельности	Дата		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
					план	факт	

¹ Форма тематического планирования для учебного предмета, учебного курса, учебного модуля

² Форма тематического планирования для курса внеурочной деятельности