

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы

Протокол № 6 от 25.05.2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ Сунцов С.М.

Приказ № 44 от 26.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021

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 МКОУ Починковской ООШ (далее – школа), 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»;
- Федеральным законом от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 371-ФЗ)
- Приказами Минпросвещения России от 16 ноября 2022 г. № 992, от 16 ноября 2022 г. № 993, от 23 ноября 2022 г. № 1014)
- 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 начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- уставом МКОУ Починковской ООШ;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ Починковской ООШ.

1.3. В Положении используются 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 – 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 и ФГОС ООО и ФОП, локальных нормативных актов школы.

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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании
- Поурочное планирование
- Оценочные материалы
- Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
- Приложение (при необходимости)

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- 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.

2.5. 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 и ФОП;

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

2.6. 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 фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам. Предметные результаты конкретизируются по годам обучения.

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (Приложение 1):

- номер по порядку
- наименование разделов и тем программы;
- Количество часов:
 1. Всего
 2. Контрольные работы
 3. Практические работы (если актуально).
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах

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

2.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в разделе «Связь с программой воспитания». Раздел оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок (Приложение 2):

- Раздел
- Элементы программы воспитания.

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

Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок (Приложение 3):

- Номер по порядку
- Тема урока;
- Количество часов:
 1. Всего
 2. Контрольные работы
 3. Практические работы (если актуально).
- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах

2.11. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) включает оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: примерные тексты контрольных работ, примерные задания, которые хранятся у учителя-предметника в отдельной папке.

2.12. Учебно-методическое обеспечение.

2.12.1. В разделе дается представление об оснащённости учебного процесса учебниками, учебными пособиями, УМК, дидактическими материалами и т.д. Указываются:

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.

2.12.2. Все литературные источники перечисляются в алфавитном порядке. Каждое издание, содержащееся в данном перечне, должно иметь библиографическое описание, например: Алексеев А.И., Николина В.В. География: Население и хозяйство России: учебник для 9 кл. общеобразовательных учреждений – 6-е изд. – М.: Просвещение, 2019 г., 319 с.: илл.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП.

3.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС

- основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- Федеральной рабочей программы по предмету;

3.4. Рабочая программа рассматривается педагогическим советом утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте и сдается заместителю директора по УВР,

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.

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.

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

- название рабочей программы;
- нормативно-методические материалы, на основе которых разрабатывается программа;
- краткая характеристика программы;
- используемый учебно-методический комплект;
- цели и задачи изучения предмета;
- срок реализации рабочей программы;
- место предмета в учебном плане;
- краткое содержание программы (указываются названия основных разделов).

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.

Тематическое планирование

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

Связь с программой воспитания

Раздел	Элементы программы воспитания

Поурочное планирование

№	Тема урока	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЧИНКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

427690 Удмуртская Республика, Юкаменский район, д. Починки, ул. Средняя, 6а,

ИНН 1823001971 ОГРН 1021800584706

☎тел.(3-91-49)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____

С.М.Сунцов

Приказ № _____

от «___» _____ 20__ г.

Рабочая программа
по учебному предмету «_____»
_____ класс

Составитель: (при отсутствии ID)

Починки, 2023