

ПРИНЯТО

на заседание педагогического совета
протокол № 4
от «21» марта 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МОБУ ООШ ЛГО с. Марково


И.Д. Гранже

« 22 » марта 2022 года

Приказ № 20-а от «22» марта 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО в МОБУ ООШ ЛГО с. Марково

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) МОБУ ООШ ЛГО с. Марково, 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 образования, утверждённым приказом Минпросвещения от 22.03.2021 №115;
- ФГОС начального общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения от 31.05.2021 №287 (далее - ФГОС ООО);
- Уставом ОО
- Программой воспитания ОО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся знания по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы занятий по внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование)

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО или ФГОС ООО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО или ООО;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление, хранение и составляющие рабочей программы

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

3.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

3.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее образование) или на один учебный год.

3.4. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

3.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3.8. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

Разделы	Содержание раздела
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> - краткая характеристика учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля по каждому тематическому разделу с учётом требований ФГОС; - метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; - ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	<p>В разделе кратко фиксируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; - виды деятельности обучающихся, направленных на достижение результата; - организация проектной и учебно-

	исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов); - система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).
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.	Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (приложение 1).

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 учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы (приложение 2).

3.11. Рабочие программы формируются с учётом рабочей программы воспитания. Отобразить учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

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

3.12 Рабочая программа оформляется в электронном виде.

3.13 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 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 по которому её разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

3.14. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте 00 и в АИС «Сетевой город. Образование».

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издаёт приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

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

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Приложение 1

если рабочая программа составлена на **ступень обучения**:

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов					
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам				
			5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.

- если рабочая программа составлена на **один учебный год**:

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

Приложение 2

Класс -			
№ п/п	Раздел	Количество часов	Основные направления воспитательной деятельности*

**см.п.3.11*

Тематическое и поурочное планирование может быть дополнено или изменено педагогом в соответствии со спецификой предмета.

Лист корректировки рабочей программы

Приложение 3

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Дата проведения по факту

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Дата.

5.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета (школьным методическим объединением).

5.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).