

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МБОУ Труслейская СШ
Протокол № _____ от _____



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Труслейская СШ
Н.Ю.Мазанова
Приказ №110 о/д от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах, разрабатываемых
МБОУ Труслейская СШ (ФГОС 2021 года).

с.Труслейка

2022

1. Общие положения.

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 Труслейская СШ.

Положение разработано в соответствии со следующим:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ 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 ООО);

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, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- ✓ **примерная 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.

Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура рабочей программы.

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 МБОУ Труслейская СШ.

Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- ✓ 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 (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания.

Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- ✓ оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- ✓ отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке тематического планирования.

Раздел «**Пояснительная записка**» включает:

- ✓ перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля;
- ✓ цели 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.

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.

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

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

Раздел «**Тематическое планирование**» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (Приложение 1):

- ✓ номер урока;
- ✓ наименование разделов и тем программы;
- ✓ количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы.
- ✓ электронные образовательные ресурсы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.
- ✓ дата изучения.

Данные графы тематического планирования являются обязательными. Учитель по своему усмотрению и в зависимости от специфики предмета может включать дополнительные графы.

3.Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией на учебный год.

При разработке программы учебного курса (внеурочной деятельности) /учебного модуля педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- ✓ рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- ✓ рабочая программа разрабатывается на срок освоения программы.

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;

Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования рабочей программы. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит анализ экспертизы.

При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается приказом директора МБОУ Труслейская СШ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении на школьном методическом объединении, о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении рабочей программы приказом директором МБОУ Труслейская СШ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12–14. Листы формата А 4. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому её разработали, и сроком освоения программы. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ» на локальном диске.

С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых программ разработчик рабочей программы готовит аннотацию. В аннотации указываются:

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

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ Труслейская СШ издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

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

Приложение 1

Тематическое планирование

№ урока	Наименование раздела и тем программы	Кол-во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Дата изучения	
				По плану	По факту
1	2	3	4	4	5