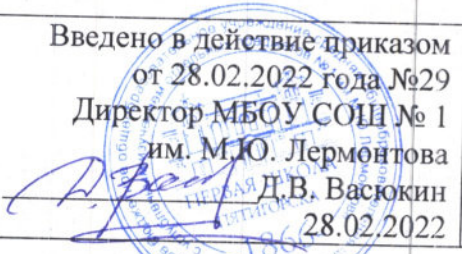



| | |
|---|--|
| <p>Введено в действие приказом от 28.02.2022 года №29 Директор МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова Д.В. Васюкин 28.02.2022</p>  | <p>УТВЕРЖДЕНО на Управляющем Совете школы протокол № 4 от 28.02.2022 Председатель УСШ В. Б.Бандурин 28.02.2022</p>  |
|---|--|

(рассмотрено на заседании педагогического совета от 28.02.2022 года протокол № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Пятигорск

01.03.2022

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 МБОУСОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287 в редакции последних изменений.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой: 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 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 школы и другими локальными актами.
- 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, 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.

- 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.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.
- 2.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы начального общего образования.
- 2.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:
 - 2.3.1 пояснительную записку;
 - 2.3.2 содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 2.3.3 планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - 2.3.4 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 задачники, 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 курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

- 2.4 Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.
- 2.5 **Содержание разделов Рабочих программ:**
- 2.5.1 Раздел «Пояснительная записка» включает:
- 2.5.1.1 место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- 2.5.1.2 УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- 2.5.2 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.
- 2.5.3 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:
- 2.5.3.1 требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- 2.5.3.2 организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- 2.5.3.3 система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).
- 2.5.4 Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (приложение 1):
- 2.5.4.1 наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- 2.5.4.2 количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы с указанием количества часов на контрольные и практические работы;
- 2.5.4.3 виды деятельности;
- 2.5.4.4 виды и формы контроля;
- 2.5.4.5 информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;

- 2.5.4.6. воспитательный компонент содержания рабочей программы.
- 2.6. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.
- 2.7. Тематическое планирование рабочей программы может являться основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.
- 2.8. В случае создания педагогическим работником календарно-тематического планирования 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; домашнее задание (приложение 2).

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. 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.
- 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. Рабочие программы рассматриваются на предметных школьных методических объединениях, согласовываются с курирующим заместителем директора, утверждаются на заседании педагогического совета и приказом директора школы в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня образования.

3.5. Рабочие программы могут разрабатываться для группы учителей одного предмета при условии использования одинакового УМК и общеобразовательных программ по предмету.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и (или) печатном варианте.
- 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.
- 4.3 Рабочая программа должна иметь титульный лист (приложение 3).
- 4.4 Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.
- 4.5 Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителей директора по УВР и руководителей ШМО.
- 4.6 Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.
- 4.7 Аннотации к рабочим программам и рабочие программы размещаются на школьном сайте.

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 (приложение 4).

Приложение 1.
Образец оформления тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с учетом рабочей программы воспитания

| №пп | Наименование разделов и тем | Количество часов | | Виды деятельности | Виды и формы контроля | ЭОР/ЦОР | Реализация программы воспитания |
|------------------|-----------------------------|------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|---------|---------------------------------|
| | | всего | контрольные практические | | | | |
| Раздел 1. | | | | | | | |
| 1.1. | | | | | | | 1,8 |
| Итого по разделу | | | | | | | |

Образец оформления календарно-тематического планирования

| № пп | № урока в разделе/теме | Наименование темы урока | Дата по плану | Дата по факту | Домашнее задание |
|------|------------------------|-------------------------|---------------|---------------|------------------|
| | | | | | |

Оформление титульного листа рабочей программы

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Ставропольского края

МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова

| | | |
|--|--|--|
| <p>Рассмотрено МО учителей.... Руководитель МО _____ ИОФ Протокол № _____ от _____ « _____ » _____ 202 ____ г.</p> | <p>Согласовано Заместитель директора по УВР/ВР _____ ИОФ « _____ » _____ 202 ____ г.</p> | <p>Утверждено Директор МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова _____ Д.В. Васюткин Протокол заседания педагогического совета № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г. Приказ № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.</p> |
|--|--|--|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета/курса/модуля/внеурочной деятельности

« _____ »

для _____ класса(ов) начального/основного общего образования

на 202 ____ -202 ____ учебный год или годы

Составитель(и):
ФИО, должность

Пятигорск, 202 ____

Лист корректировки рабочей программы по предмету/курсу/модулю
« _____ »

в _____ класс
в _____ учебном году

учителя _____

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова на 202 -202 учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

| № урока по тематическому планированию | Тема урока по тематическому планированию | Количество уроков по плану | Фактически проведено | Внесенные изменения | |
|---------------------------------------|--|----------------------------|----------------------|---|--|
| | | | | Количество сокращённых часов за счет повторения | Количество сокращённых часов за счет объединения тем |
| | | | | | |
| | | | | | |

Выводы:

- 1 При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт.....(объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем).
- 2 Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных стандартов, не исключены.
- 3 Не исключены тематические контрольные работы.
- 4 В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету 202 -202 учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение рабочей программы.