

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Казмасская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Н.С. Павлова»
(МБОУ «Казмасская СОШ им. Героя Советского Союза Н.С. Павлова»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБОУ «Казмасская
СОШ им. Героя Советского Союза Н.С.
Павлова»
(Протокол от 31.05.2022 № 7)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Казмасская
СОШ им. Героя Советского Союза Н.С.
Павлова»
от 01.06.2022 № 143

**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 МБОУ «Казмасская СОШ им. Героя Советского Союза Н.С. Павлова» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации 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 и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- Уставом школы;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям образовательной программы 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.

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, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, общую характеристику предмета, место предмета в учебном плане;
- 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: личностные и метапредметные, предметные, предметные (указываются по годам обучения);
- 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;
- календарно-тематическое планирование.

В структуру рабочей программы также входят следующие элементы:

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, содержащее сведения об обязательных учебных материалах ученика, о методических материалах для учителя, о цифровых образовательных ресурсах и ресурсах сети Интернет;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса, содержащее сведения об учебном оборудовании, оборудовании для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций;
- контрольно-измерительные материалы.

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:

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

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;

- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

- 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 образовательной программы 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).

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

- номер по порядку;

- наименование разделов;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела с указанием количества часов на практические работы и контрольные работы;

- электронные учебно-методические материалы, которые можно использовать при изучении каждого раздела.

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. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- номер урока по порядку;

- тема урока;

- контролируемые элементы содержания Федерального института педагогических измерений (КЭС ФИПИ). Контролируемый элемент содержания является основой каждой контрольной работы, теста;

- контролируемые умения. контролируемые элементы содержания Федерального института педагогических измерений (КУ.КЭС ФИПИ);

- планируемые элементы содержания Федерального института педагогических измерений (ПЭС ФИПИ);

- проверяемые умения. планируемые элементы содержания Федерального института педагогических измерений (ПУ.ПЭС ФИПИ);

- личностные результаты;

- международные исследования.

Поурочное 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, состоящей из колонок:

- наименование раздела;
- тема урока;
- номер урока.

2.10. 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.

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 образовательной программы;
- 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. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела образовательной программы соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом);
- листы формата А4;
- ориентация альбомная;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 1 см, левое – 1 см, правое – 1 см;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем – 12;

- шрифт - Times New Roman;
- кегль – 12, в таблицах – 10;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- оглавление автоматическое;
- каждый структурный элемент рабочей программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, содержащее сведения об обязательных учебных материалах ученика, о методических материалах для учителя, о цифровых образовательных ресурсах и ресурсах сети Интернет, составляется в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска.

4.4. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

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

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в образовательную программу 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.

**ШАБЛОН ОФРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНОГО КУРСА
(В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УЧЕБНОГО МОДУЛЯ**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Удмуртской Республики
Управление образования Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»
МБОУ «Казмасская СОШ им. Героя Советского Союза Н.С. Павлова»

РАССМОТРЕНА

Методическим советом
МБОУ «Казмасская СОШ им. Героя
Советского Союза Н.С. Павлова»
(Протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНА

Педагогическим советом
МБОУ «Казмасская СОШ им. Героя
Советского Союза Н.С. Павлова»
(Протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора
МБОУ «Казмасская СОШ им. Героя
Советского Союза Н.С. Павлова»
от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета (курса внеурочной деятельности)

« _____ »
для _____ классов _____ общего образования
на _____ годы

Составитель: _____ (ФИО)
_____ (указать должность)

Д. Новая Казмаска, 2022 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНОГО КУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ),
УЧЕБНОГО МОДУЛЯ (ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ)

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ),
УЧЕБНОГО МОДУЛЯ (ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ)

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	
1.					
...					
Общее количество часов по программе					

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ*

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1.			
...			
Общее количество часов по программе			

**Структура тематического планирования для разработки рабочих программ внеурочной деятельности*

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Тема урока	КЭС ФИПИ	КУ.КЭС ФИПИ	ПЭС ФИПИ	ПУ.ПЭС ФИПИ	Личностные результаты	Международные исследования
1							
...							

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ*

№ урока	Тема урока	Количество часов	Содержание учебного предмета (курса)
Наименование раздела/количество часов			
1			
2			
...			

**Структура поурочного планирования, используемая для разработки рабочих программ учебных предметов части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений*

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ*

№ урока	Тема урока	Форма проведения	Личностные результаты
1			
2			
...			

**Структура поурочного планирования, используемая для разработки рабочих программ курсов внеурочной деятельности*

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование раздела	Тема урока	Номер урока

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
