

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа имени Героя России Александра Моисеева
поселка Знаменска Гвардейского муниципального округа»

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 22.03.2022



Утверждаю
директор школы
Бояршинова Н. В.

23.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога,
реализующего ФГОС
начального общего и основного общего образования

п. Знаменск, 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «СШ им. А. Моисеева пос. Знаменска» (далее – Школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– 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;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.5. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который должен обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального общего и основного общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы начального общего и основного общего образования.

1.6. Рабочая программа предназначена для реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ОО к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательной организации (далее – ОО).

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 и основного общего образования.

Задачи программы:

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

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть программа 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.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности);
- учебных модулей.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

2.3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

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

- федеральным государственным образовательным стандартам начального общего, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий (УУД);
- основным образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

2.7. Рабочая программа учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) **не является** обязательной

частью рабочей программы по предмету. КТП является **приложением** к рабочей программе предмета/курса, конкретизирует содержание тем, разделов и составляется учителем самостоятельно, с учетом собственной специфики и специфики конкретных учащихся.

3. Структура рабочей программы

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

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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.

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

3.4. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля, включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса 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).

3.5. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, модуля, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

3.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

3.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

3.8. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы – если она оформляется;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

4. Содержание структурных элементов рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование общеобразовательного учреждения; • гриф обсуждения на методическом объединении учителей (указывается дата и № протокола); • гриф рассмотрения и рекомендации к утверждению педагогическим советом школы (указывается дата и № протокола); • гриф утверждения рабочей программы (указывается дата и № приказа директора школы); • название учебного предмета, для изучения которого написана программа; • указание уровня (класса, параллели), на которой реализуется данная программа; • фамилия, имя и отчество учителя – составителя рабочей программы; • населенный пункт, год составления программы.
2. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.	<ul style="list-style-type: none"> • краткая характеристика содержания предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля. по каждому тематическому разделу с учетом требований <u>ФГОС НОО</u> и <u>ФГОС ООО</u>; • метапредметные связи учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; • ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> • требования к личностным, метапредметным и предметным результатам; • виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата; • организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов); • система оценки достижения планируемых результатов

(возможно приложение оценочных материалов).				
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.	№ п/п	Тема (раздел)	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.	...		
ВСЕГО ЧАСОВ:				
5. Приложения к программе:				
5.1. Календарно-тематическое планирование.				
5.2. Тематика проектов для организации проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся.				
5.3. Оценочные материалы.				

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа обсуждается на школьном методическом объединении, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается директором школы. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставятся грифы обсуждения, рассмотрения и утверждения программы приказом директора школы:

Обсуждена на школьном методическом объединении учителей _____

Протокол № _____
От «___» _____ 20__ г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на педагогическом совете школы
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор школы
Бояршинова Н. В.

Приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

6.2. 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 А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

6.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

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

6.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

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

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

7.2. 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.

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

7.4. Рабочая программа действует до изменения следующих обстоятельств: федеральных образовательных стандартов, часов учебного плана, учебно-методического комплекта, в нормативных актах федерального, регионального и муниципального уровней.

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