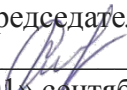
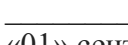


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №7 от
от «30» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

С.П.Минеева
«01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор

О.В.Сарайкина
«01» сентября 2021 г.

**Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов, разрабатываемых по ФГОС-2021
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17»
Рузаевского муниципального района**

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, модулей, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» (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, утв. приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 (далее ФГОС НОО)

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 287 (далее ФГОС ООО)

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.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

-пояснительная записка;

-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.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также 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;

-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, 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).

2.6. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса 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).

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

-номер урока по порядку;

-наименование урока в разделе/ теме;

-наименование темы урока;

-количество часов «всего, контрольная работы, практическая работа»

-дата проведения урока по расписанию/фактический;

-виды деятельности;

-виды формы проведения урока;

-электронные, цифровые образовательные ресурсы.

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

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания Поурочного планирования учебного предмета/ учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля на учебный год.

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

-тема урока по порядку;

-всего «количество уроков, контрольных работ, практических работ)

-дата проведения уроков по расписанию/ фактически

-виды, форму контроля

2.10. Рабочие программы 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.

3. Порядок разработки рабочей программы

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

3.2. 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 учебного предмета, курса учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– 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 ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы выставляется на сайт образовательной организации в раздел «Рабочие программы»

4.3. 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. Титульный лист рабочей программы не нумеруется. (приложение1)

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

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

-название рабочей программы;

-краткую характеристику программы;

-срок, на который разработана данная 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 ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования. (приложение2).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, (модулей) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о разработке и утверждении рабочих образовательных программ общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Титульный лист

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №17»
Рузаевского муниципального района
(шрифт 14)**

Рассмотрена и одобрена на заседании методического объединения « _____ » Руководитель МО _____ /Ф.И.О. / « _____ » _____ 20__ г.	Рассмотрена и одобрена на заседании методического совета Руководитель МС _____ /Сарайкина О.В./ « _____ » _____ 20__ г.	Утверждена руководителем образовательного учреждения _____ /Сарайкина О.В./ « _____ » _____ 20__ г.
---	---	---

шрифт10

Рабочая программа *(шрифт 16)*
учебного курса «Английский язык»
в 5 «А» классе
(шрифт 14)

Составитель: Мухаева С.В.
учитель английского языка
I квалификационной категории
(шрифт 14)

2022-2023 гг.
(шрифт 14)

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» на _____ учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			

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 программ, не исключены.
3. Не исключены тематические контрольные работы.
4. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «_____» за _____ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение рабочей программы.