

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения
Ковардицкой средней
общеобразовательной школы

Протокол № 7 от 27.12.2021
года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Ковардицкой средней
общеобразовательной школы
Приказ № 256/д от 18.01.2022г.



Г.С. Галкина

**Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС — 2021
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Ковардицкой средней общеобразовательной школе.**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 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 Ковардицкой СОШ (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения 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 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 МБОУ Ковардицкой СОШ; положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Ковардицкой СОШ.

**Положение о рабочих программах ,
разрабатываемых по ФГОС — 2021
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
Ковардицкой средней общеобразовательной школе.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 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 Ковардицкой СОШ (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения 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 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 МБОУ Ковардицкой СОШ;

положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ Ковардицкой СОШ.

1.3. 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. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты: титульный лист (приложение 1); пояснительная записка; 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; 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, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

3. Оформление рабочей программы

3.1. Структурные элементы рабочей программы учителя и их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
-----------------------------------	---

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы утверждения рабочей программы с указанием даты, (рассмотрено на заседании методического объединения, проверено заместителем директора, утверждено директором);
- название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;
- уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углубленный);
- указание классов, где реализуется рабочая программа;
- количество часов по учебному плану: в год; в неделю;
- в соответствии с какой программой составлена рабочая программа;
- учебник;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название города, населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

<p>Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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).

Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> • личностные результаты - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности; • метапредметные результаты - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД; • предметные результаты (по годам обучения)
Тематическое	<ul style="list-style-type: none"> • наименование разделов и тем, планируемых
планирование учебного курса с учетом рабочей программы воспитания на каждый учебный год, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> • для освоения обучающимися; • количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; • информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

3.2.. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается в тематическом планировании.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

4.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП НОО, ООП ООО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

4.3. 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.

4.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения (одобрения/неодобрения) рабочей программы.

4.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, центровка заголовков и

абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

5.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы (приложение 4)

В аннотации указываются:

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

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего образования.

6.2. Тематическое планирование учителей составляется индивидуально каждым учителем (группой учителей) на текущий учебный год, проверяется и утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 года.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ковардицкая средняя общеобразовательная школа
Муромского район
Владимирской области

РАССМОТРЕНО

на заседании методического
объединения
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
Председатель ШМО
_____/_____

ПРОВЕРЕНО

заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
_____/ Евсева Т.Л. _____
« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ Ковардицкая СОШ
_____/Галкина Г.С
от « _____ » _____ 20__ г.

Приложение к ООП НОО, ООО, СОО

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета (курса)**

« _____ »

(название в именительном падеже)

Уровень реализации рабочей программы (нужное подчеркнуть):
базовый, расширенный, углубленный, профильный
для _____ классов

Количество часов по учебному плану: _____ в год; _____ в неделю.

Составлена в соответствии с программой (название и авторы программы)

Учебник:

Автор _____

Название _____

Издательство _____

Год издания _____

Составители: учителя _____

Ковардицы, 20__ год

Аннотация рабочей программы

Название рабочей программы	Срок, на который разработана рабочая программа	Краткая характеристика программы