

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 21 ИМЕНИ ВАЛЕНТИНА ОВСЯННИКОВА-ЗАЯРСКОГО»****СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего Совета  
МБОУ «СШ №21 им. В. Овсянникова-  
Заярского»

\_\_\_\_\_ Г.А. Загитова

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «СШ №21 им.  
В. Овсянникова- Заярского»

\_\_\_\_\_ Е.А. Левицкая

Приказ №162 от «15» августа 2022г.

**Положение о рабочей программе учебного предмета (ФГОС - 2021)****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновлённым ФГОС НОО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №286), ФГОС ООО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №287), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов МБОУ «СШ №21 им. В. Овсянникова-Заярского».

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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-2021);

ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);

Уставом МБОУ «СШ №21 им. В. Овсянникова-Заярского»;

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 ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса, 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. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), на класс или на срок освоения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля.

1.6. В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники) производится

корректировка рабочих программ.

## **2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета;
- планируемые образовательные результаты;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, 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. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **1. Титульный лист**

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с указанием ID номера;
- Ф.И.О. педагога (полностью), преподаваемый предмет;
- год составления программы;
- класс.

### **2. Пояснительная записка**

**Пояснительная записка** – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- общую характеристику учебного предмета;
- цели изучения учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости)).

### **3. Планируемые образовательные результаты и содержание учебного предмета**

Планируемые результаты содержат личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные. Содержание должно содержать название разделов и тем.

### **4. Тематическое и поурочное планирование по ФГОС НОО – 2021, ООО - 2021**

*Тематический планирование* – структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий:

- номер по порядку;
- наименование разделов тем и программ;
- количество часов (всего, контрольных работ, практических работ);
- дата изучения;
- виды деятельности;
- виды, формы контроля;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

## Тематическое планирование по ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
1.								
2.								
3.								
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ								

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

Дополнительно к тематическому планированию учитель в рабочей программе оформляет поурочное планирование в виде таблицы, которая автоматически включает следующие разделы:

- номер по порядку;
- тема урока;
- количество часов (всего, контрольные и практические работы);
- дата изучения;
- виды, формы контроля.

Для заполнения поурочного планирования педагог использует тематический классификатор (<https://tc.edsoo.ru/>), размещенный на портале Единое содержание общего образования.

### Поурочное планирование по ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.						
2.						
3.						
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ						

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный элемент отражается в рабочей программе в поурочном планировании, в разделе «Тема урока».

### 5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная). Начинать все разделы с новой страницы.
- 5.2. Рабочая программа в электронном и бумажном виде сдается администрации МБОУ «СШ №21 им. В. Овсянникова-Заярского», копии в электронном виде хранятся у руководителя МО.
- 5.3. 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.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

- 6.1. 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.
- 6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.