



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЁНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Степная, 65, с. Клёновка, Симферопольский район, Республика Крым, 297525
e-mail: school_simferopolsiy-rayon38@crimeaedu.ru, ОГРН 1159102029382**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Клёновская
основная школа»
(протокол от 24.08.2022 №09)

УТВЕРЖДЕН
приказ МБОУ «Клёновская
основная школа»
от 31.08.2022 № 290-О

Локальный акт № 15-ОО

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ПО ФГОС-2021**

с.Клёновка, 2022г.

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 «Клёновская основная школа» (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 ООО);
- уставом МБОУ «Клёновская основная школа» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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 (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;
- 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.

- учебные и методические материалы;
- цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет;
- учебное оборудование (оборудование для проведения лабораторных и/или практических работ);

- лист корректировки рабочей программы.

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;

- 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;

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 ООП 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:

- наименование разделов и тем, планируемых 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.

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. Тематическое 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» или «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану;

- дата проведения урока фактически;
- вид/форма контроля.

2.10. Раздел учебные и методические материалы оформляется в произвольной форме (перечень, таблица и т.д.) и состоит из:

- 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.

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 ООП;
- 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:

- 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;
- использовать рабочую программу из «Конструктора рабочих программ» (<https://edsoo.ru/>);
- 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 рабочей программы

4.1. Требования к оформлению (приложение №1):

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом); – листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная (допускается альбомная для программ по иностранному языку);

- поля – левое, верхнее и нижнее – по 2,00 см., правое – 1,00 см.;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – сверху в центре, кеглем - 12;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 12-14, в таблице - 11-12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по левому краю, 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. Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Страницы должны быть пронумерованы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения педагогов отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф:

РАССМОТРЕНО

Заседание школьного
методического объединения учителей
основной школы
(протокол от __.__.202_г №__)
Руководитель МО
_____ И.О.Ф.

РАССМОТРЕНО

Заседание школьного
методического объединения учителей
начальной школы
(протокол от __.__.202_г №__)
Руководитель МО
_____ И.О.Ф.

5.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе организации, осуществляющей образовательную деятельность, на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице рабочей программы (рядом с грифом рассмотрения МО) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
__ августа 202_ г.
_____ И.О.Ф.

5.3. После рассмотрения на заседании соответствующего школьного методического объединения и согласовании заместителем директора по учебно-воспитательной работе рабочая программа утверждается приказом директора школы. На титульном листе рабочей программы (с право) ставится гриф утверждения:

УТВЕРЖДЕНА

приказ МБОУ «Клёновская
основная школа»
от . .202_ № -О
Директор
_____ И.О.Фамилия

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. 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.

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.

С локальным актом №15-ОО ознакомлены:

ФИО	Подпись	ФИО	Подпись

Приложение 1
к локальному акту №15-ОО

Образец оформления рабочих программ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЁНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Степная, 65, с. Клёновка, Симферопольский район, Республика Крым, 297525
e-mail: school_simferopolsiy-rayon38@crimeaedu.ru, ОГРН 1159102029382

РАССМОТРЕНО
Заседание школьного
методического
объединения учителей
основной школы
(протокол от
____.____.202_г №____)
Руководитель МО
_____ И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-
воспитательной
работе
____ августа 202_г.
_____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДЕНА
приказ МБОУ «Клёновская
основная школа»
от ____ . ____ .202_ № ____ -О
Директор
_____ И.О.Фамилия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебного предмета

«_____»

Класс: (пример: 7,8,9)

Уровень образования: **основное общее (начальное общее)**

Уровень обучения: **базовый**

Срок реализации программы: **202_ /202_ учебный год (или указывается кол-во лет на курс)**

Количество часов в год – **102 (или 7 класс – 102 ч., 8 класс – 102ч., 9 класс – 68ч.)**

Количество часов в неделю – **3 (или 7 класс – 3ч., 8 класс – 3ч., 9 класс – 2ч.)**

Составитель: Фамилия Имя Отчество,
(Должность)

с.Клёновка, 202_г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА "_____"

Рабочая программа по математике для обучающихся _ класса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта.....

ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА

Приоритетными целями обучения (предмет) в _ классе являются:.....

МЕСТО УЧЕБНОГО КУРСА В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Согласно учебному плану в _ классе изучается предмет «_____», который включаетУчебный план на изучение «_____» в _ классе отводит не менее _ учебных часов в неделю, всего ____ учебных часов.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА (ПРЕДМЕТА) " _____ "

.....

ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты освоения программы учебного предмета «_____» характеризуются:.....

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Метапредметные результаты освоения программы учебного предмета «_____» характеризуются овладением универсальными познавательными действиями, универсальными коммуникативными действиями и универсальными регулятивными действиями.....

И т.д.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Наименование разделов	Кол-во часов	Виды деятельности	Электронные образовательные ресурсы

(Р.С вид таблицы может отличаться от действительной если педагог использует примерные рабочие программы или конструктор рабочих программ)

КАЛЕНДАРНОЕ (ПОУРОЧНОЕ) ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Тема урока	Кол-во часов			Дата		Виды, формы контроля
		Всего	К.р	П.р	План	Факт	
1							

(Р.С вид таблицы может отличаться от действительной если педагог использует примерные рабочие программы или конструктор рабочих программ)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебная четверть, полугодие	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
	по плану	дано		
1				
2				
1 полугодие				
3				
4				
2 полугодие				
год				