

Муниципальный
загальноосвітній заклад
«Мартинівська школа
імені Миколи Колоколова»
Джанкойського району
Республіки Крим
(МЗЗ «Мартинівська школа
імені Миколи Колоколова»)

Муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»
Джанкойского района
Республики Крым
(МОУ «Мартыновская школа
Имени Николая Колоколова»)

КъырымДжумхуриети
Джанкой районынынъ
«Николай Колоколов адлы
Мартыновка мектеби»
муниципаль мумтасильмуэссисеси
(МУМ «Николай Колоколов
адлы Мартыновка мектеби»)

ОКПО 00802308; ОГРН 1159102007085; ИНН 9105008684; КПП 910501001; ОКУД 0606028 почтовый адрес: улица Гагарина, дом 59, с. Мартыновка, Джанкойский район, Республика Крым, Российская Федерация, 296128; телефон: (36564)5-25-08; e-mail: school_djankovsiv-rayon33@crimeaedu.ru

Рег. № 6/22 от 29.06 2022г.

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»
Протокол №8
от 29 июня 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»

А.А. Стуликова

Приказ №157 /01-03

от 29.06.2022 г.

Локальный акт введён в действие приказом от 29.06.2022 г. Приказ №157/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ПО ФГОС-2021
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МАРТЫНОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ НИКОЛАЯ КОЛОКОЛОВА»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

с. Мартыновка, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Мартыновская школа имени Николая Колоколова» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

1.3. Рабочая программа (далее также — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебного предмета, учебного курса, курса внеурочной деятельности, модуля, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, учебном плане Школы, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), курсу, курсу внеурочной деятельности, модулю.

1.4. Цель рабочей программы — реализация содержания основной образовательной программы соответствующего уровня образования в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего и основного общего образования.

1.5. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (модуля, курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- выявить уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- обеспечивает достижение обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции МОУ «Мартыновская школа имени Николая Колоколова» и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем или группой педагогов одного предметного методического объединения на период реализации ООП НОО, ООП ООО или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / модуля.

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

- ФГОС;
- примерной программе по учебному предмету (курсу, модулю);
- используемым учебно-методическим комплектам;
- перечню электронных образовательных ресурсов, утвержденных Министерством Просвещения РФ.

2.4. Педагогический работник обязан до 25 августа представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

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

2.6. Директор МОУ «Мартыновская школа имени Николая Колоколова» вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, примерным основным образовательным программам соответствующего уровня, федеральному перечню учебников; положению о Рабочей программе учебного предмета, курса, модуля.

2.7. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

3.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- 1) Титульный лист (*Приложение 1*).
- 2) Пояснительная записка (*обозначение не протисывается*) (*Приложение 2*).
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 4) Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- 5) 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,

различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании. (*Приложение 3*).

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий. (*Приложение 4*)

3.4. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо следующим способом:

- перечислить целевые приоритеты воспитания перед таблицей тематического плана.

3.5. Приложением к рабочей программе (оформляемые в отдельном экземпляре) являются:

- календарно-тематическое планирование;
- оценочные материалы по предмету, курсу, модулю.

3.6. Календарно-тематическое планирование обязательно должно содержать следующие элементы: № урока, тема урока, количество часов, дата проведения (план, факт) (*Приложение 5*).

Учитель вправе включать в календарно-тематическое планирование другие дополнительные разделы, в соответствии со спецификой учебного предмета.

3.7. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на один учебный год, утверждается в установленном порядке и загружается в электронный журнал.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: верхнее и нижнее 2 см; левое 1,5 см, правое – 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронный вариант рабочей программы размещаются на сайте Школы.

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

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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

6.1. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

6.2. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.3. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора Школы.

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

7.3. Положение о разработке и утверждении рабочих программ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

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

Локальный акт действует до замены его новым.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАРТЫНОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ НИКОЛАЯ КОЛОКОЛОВА»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНА

на заседании методического
объединения предметов

Протокол № _____
от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР
МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»

В.В.Николаенко
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ
«Мартыновская школа имени
Николая Колоколова»

А.А.Стуликова
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа по учебному предмету/курсу/модулю

(указать предмет (курс) в соответствии с учебным планом)

(указать класс (уровень образования))

Срок реализации программы: до принятия новой

Учитель: ФИО,
учитель _____

с. Мартыновка, 2022 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по _____ (указать предмет) на уровень основного (**начального**) общего образования составлена на основе следующих документов:

1. Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287).
Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286).
2. Примерная рабочая программа основного общего образования. (указать примерную программу и её реквизиты)
3. УМК (указать учебник и его реквизиты)
4. С учетом программы воспитания.

Учебный предмет ____ (указать предмет) изучается обязательно со ____ по ____ класс. На этапе основного общего образования минимально допустимое количество учебных часов, выделяемых на изучение предмета, ____ часа в неделю, что составляет по _____ учебных часа на каждом году обучения с ____ по ____ класс.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Тематическое планирование _____ (**указывается предмет**) для _____ - **класса** составлено с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию следующих целевых приоритетов воспитания обучающихся ООО.

В воспитании обучающихся младшего школьного возраста (**уровень начального общего образования**) таким целевым приоритетом является создание благоприятных условий для усвоения обучающимися социально значимых знаний — знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут. К наиболее важным из них относятся следующие:

- быть любящим, послушным и отзывчивым сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой); уважать старших и заботиться о младших членах семьи; выполнять посильную для обучающегося домашнюю работу, помогая старшим;
- быть трудолюбивым, следуя принципу «делу — время, потехе — час» как в учебных занятиях, так и в домашних делах, доводить начатое дело до конца;
- знать и любить свою Родину — родной дом, двор, улицу, город, село, страну;
- беречь и охранять природу (ухаживать за комнатными растениями в классе или дома, заботиться о своих домашних питомцах и по возможности о бездомных

животных в своем дворе; подкармливать птиц в морозные зимы; не засорять бытовым мусором улицы, леса, водоемы);

- проявлять миролюбие — не затевать конфликтов и стремиться решать спорные вопросы, не прибегая к силе;
- стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания;
- быть вежливым и опрятным, скромным и приветливым;
- соблюдать правила личной гигиены, режим дня, вести здоровый образ жизни;
- уметь сопереживать, проявлять сострадание к попавшим в беду; стремиться устанавливать хорошие отношения с другими людьми; уметь прощать обиды, защищать слабых, по мере возможности помогать нуждающимся в этом людям; уважительно относиться к людям иной национальной или религиозной принадлежности, иного имущественного положения, людям с ограниченными возможностями здоровья;
- быть уверенным в себе, открытым и общительным, не стесняться быть в чем-то непохожим на других; уметь ставить перед собой цели и проявлять инициативу, отстаивать свое мнение и действовать самостоятельно, без помощи старших.

Тематическое планирование _____ (указать предмет) для _____ класса составлено с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию следующих целевых приоритетов воспитания обучающихся ООО.

В воспитании детей подросткового возраста (*уровень основного общего образования*) целевым приоритетом является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников, и, прежде всего, ценностных отношений:

- к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;
- к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогом его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
- к своему отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;
- к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;
- к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
- к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
- к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;
- к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;
- к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и

взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;

- к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	Количество контрольных работ	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Приложение 4

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ ПО КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Тематический блок(раздел)	Количество часов	Форма проведения занятия	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАРТЫНОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ НИКОЛАЯ КОЛОКОЛОВА»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНА

на заседании методического
объяснения предметов

Протокол № _____
от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР
МОУ «Мартыновская школа
имени Николая Колоколова»

В.В.Николаенко
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ
«Мартыновская школа имени
Николая Колоколова»

А.А.Стуликова
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО _____

Класс: _____

на 202_ - 202_ учебный год

Учитель (Ф.И.О.)

с. Мартыновка, 20__ г.