

СОГЛАСОВАНО на заседании совета родителей. Протокол №9 от 27.06.2022г.	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета. Протокол №21 от 29.06.2022г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом ОУ №177 от 30.06.2022г. Директор _____ О.Е.Коновалов
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС 2021 и
календарно-тематическом планировании

1. Общеположения

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 в неурочной деятельности), учебных модулей МКОУ «СОШ им. П.П. Грицай ст.Солдатской», разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №286 и №287.

1.2. Положением разработано в соответствии с следующим:

- Федеральным законом РФ 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 РФ от 22.03.2021 №115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №286 (далее – ФГОСНОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №287 (далее – ФГОСООО);

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 в неурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
- **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объемы содержания 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 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 ФГОСНОО и ФГОСООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (приложение №1)
- 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, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общую характеристику 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:

- ключевые темы в их взаимосвязи.

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.

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.

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

2.11. «Календарно-тематическое планирование» разрабатывается учителем ежегодно на учебный год, согласуется заместителем директора по УВР не позднее 31 августа. Календарно-тематическое планирование содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист (приложение 2)
- таблица, состоящей из следующих колонок:
 - ✓ номер урока по порядку;
 - ✓ тема урока;
 - ✓ дата проведения урока по плану;
 - ✓ дата проведения урока фактически;

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. 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:

3.3. 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.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании Методического совета на обсуждение, при необходимости их доработать. Рабочие программы должны быть согласованы руководителями ШМО и заместителем директора по учебно-воспитательной работе

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/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12–14, межстрочный интервал 1-1,15, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются (приложение №2):

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;

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.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им.П.П. Грицяст.Солдатской»
Прохладненского муниципального района КБР

Приложение № ____.
Утверждена в составе ООП НОО/ООП ООО
приказом МКОУ «СОШ
им.П.П.Грицяст.Солдатской»
№ ____ от ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета

« _____ »

класс

(предметная область « _____ »)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им.П.П. Грицяст.Солдатской»
Прохладненского муниципального района КБР

СОГЛАСОВАНО.
Заместитель директора по УВР

_____ .08.20 ____ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

***по _____
ДЛЯ _____ КЛАССОВ
на _____ учебный год***

Количество часов в год – _____
Количество часов в неделю – _____

Учебник _____
Авторы: _____

Составитель: должность и Ф.И.О.

Приложение №3.

Аннотация к рабочей программе по учебному предмету _____

Название рабочей программы	Краткая характеристика программы