

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 имени А.Н.Першиной»
г.Енисейска Красноярского края**

663180, г. Енисейск, Красноярский край, ул. Ленина 102 т.8 (39195)2-23-06
e-mail:mousosh_102@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол № 2 от 28.03.2022)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной»
С.В.Тараторкина
Приказ от 29.03.2022 №03-10-71/1



**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 «СШ №3 имени А.Н.Першиной» г.Енисейска (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими 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);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ОО);
- Уставом МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» г.Енисейска;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» г.Енисейска.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программе (далее – 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 образовательные 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 (ЭОР/ЦОР), деятельность учителя с учетом программы воспитания;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

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. Рабочие программы составляются с использованием ресурса «Конструктор рабочих программ» после регистрации педагога. Каждой программе присваивается ID адрес. Разработанная в конструкторе Рабочая программа сохраняется в формате doc. для дальнейшего редактирования отдельных разделов.

2.5. С использованием ресурса «Конструктор рабочих программ» оформляется программа учебного предмета/учебного курса /учебного модуля (за исключением курсов внеурочной деятельности) и содержит следующие разделы:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Программы курсов внеурочной деятельности заполняется без использования «Конструктора рабочих программ»

2.6. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- общая характеристика учебного предмета
- 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 (составляется на уровень);**

2.7. Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» **составляется на уровень** 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.

2.8. Раздел «Планируемые образовательные результаты» **(составляется на уровень)**

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 фиксируются:

- личностные, метапредметные, предметные результаты;
- **«система оценки достижения планируемых результатов».**

Обязательным компонентом данного раздела является «Система оценки достижения планируемых результатов». Заполняется без использования Конструктора после сохранения документа в формат doc.

2.9. Раздел «Тематическое планирование» **(составляется на уровень)**

заполняется без использования Конструктора после сохранения документа в формат doc. и оформляется в виде таблицы (*Приложение 1*), состоящей из следующих колонок:

- номер и тема учебного занятия п/п;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного занятия;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- деятельность учителя с учетом программы воспитания.

В рабочих программах курсов внеурочной деятельности добавляется колонка с указанием на форму проведения занятий (*Приложение 6*).

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

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо следующим способом: указать деятельность учителя с учетом программы воспитания в разделе «Тематическое планирование» (из Модуля «Школьный урок» Примерной ООП НОО/ООП ООО).

2.12. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания **Календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса /учебного модуля на учебный год.**

Раздел «Календарно-тематическое планирование» **заполняется без использования Конструктора после сохранения документа в формат doc.** и оформляется в виде таблицы (Приложение 2), состоящей из колонок:

- номер учебного занятия п/п;
- дата проведения учебного занятия;
- наименование темы учебного занятия;
- количество часов на тему;
- ЭОР/ЦОР;
- деятельность учителя с учетом программы воспитания;
- планируемые результаты (предметные/результаты с учетом функциональной грамотности в соответствии со спецификой учебного предмета).

Календарно-тематическое планирование курсов внеурочной деятельности и оформляется в виде таблицы (Приложение 7), состоящей из колонок:

- номер учебного занятия п/п;
- дата проведения учебного занятия;
- наименование темы учебного занятия;
- количество часов на тему;
- ЭОР/ЦОР;
- деятельность учителя с учетом программы воспитания;
- форма занятия.

2.13. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» включает:

- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся (обязательные учебные материалы для ученика) **(в соответствии с УМК на 2022-2023 учебный год);**
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога (методические материалы для учителя);
- Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет (перечислить).

2.14. Материально-техническое оборудование заполняется с использованием ресурса включает:

- учебное оборудование;
- оборудование для проведения лабораторных/практических работ.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

3.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов) на основании приказа директора школы.

- **рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля (на весь уровень обучения, например 5-9, 5-8, 8-9, в соответствии с учебным планом школы).**
- календарно-тематическое планирование разрабатывается педагогом на отдельный класс каждый учебный год.

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 по учебному предмету, входящей в учебно-методический комплект;

- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседание методического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования/не согласования рабочей программы.

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы и является приложением ООП НОО/ООП ООО.

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 Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, 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, ID адрес программы, срок освоения программы. Заполняется с использованием ресурса «Конструктор рабочих программ» в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

Титульный лист курсов ВД – Приложение 5

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «Завуч» на локальном диске «Школа».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию к Рабочей программе на уровень для сайта школы. В аннотации указываются:

- *название рабочей программы;*
- *краткая характеристика программы;*
- *срок, на который разработана рабочая программа;*
- *список приложений к рабочей программе.*

4.7. Календарно-тематическое планирование должно иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, класса по которому его разработали, заполняется с в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

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.

Тематическое планирование

5 класс

___ ч (часов в неделю)*34 недели = _____ ч (общее количество часов в год).

№ учебного занятия п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом программы воспитания (из модуля «Школьный урок» ООП НОО/ООП ОО)
			Раздел (__ ч.)	
			Раздел.... (__ ч.)	

+ таблица «Тематическое планирование» составляется на уровень по каждому классу

Тематическое планирование

6 класс

Тематическое планирование

7класс

Тематическое планирование

8класс

Тематическое планирование

9класс

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство образования Красноярского края

МКУ "Управление образования" г.Енисейска

МБОУ СШ №3

СОГЛАСОВАНО

Методическим Советом

Председатель

заместитель директора по УМР

Баскова Т.А.

Протокол №5 от " 31 " мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор

Тараторкина С.В.

Приказ №03-10- 129

от " 31 " мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА**

(ID)

учебного предмета

«.....»

для классов

1-4 /5-9

начального/ основного общего образования

Составители:

ФИО,

учитель

ФИО,

учитель

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 имени А.Н.Першиной»
г.Енисейска Красноярского края**

663180, г. Енисейск, Красноярский край, ул. Ленина 102 т.8 (39195)2-23-06
e-mail:mousosh_102@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Методическим Советом
Председатель
заместитель директора по УМР
_____ Баскова Т.А.
Протокол №5 от " 31" мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор
_____ Тараторкина С.В.
Приказ №03-10- 129
от " 31 " мая 2022 г.

**Календарно-тематическое планирование
учебного предмета
«.....»**

для _____ «_____» класса
начального/основного общего образования
на 2022-2023 учебный год

Составитель:
ФИО,
учитель

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 имени А.Н.Першиной»
г.Енисейска Красноярского края**

663180, г. Енисейск, Красноярский край, ул. Ленина 102 т.8 (39195)2-23-06
e-mail:mousosh_102@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Методическим Советом
Председатель
заместитель директора по УМР
_____ Баскова Т.А.
Протокол №5 от " 31" мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор
_____ Тараторкина С.В.
Приказ №03-10- 129
от " 31 " мая 2022 г.

**Рабочая программа учебного курса
внеурочной деятельности**

«.....»
Уровень *начального/основного* общего образования

срок освоения: 1 год (... , класс)

Составитель:
ФИО,
учитель

Приложение 6

Тематическое планирование для курсов внеурочной деятельности

1 год освоения курса (... класс)

___ ч (часов в неделю)*34 недели = _____ ч (общее количество часов в год).

№ учебного занятия п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом программы воспитания	Форма занятия
Раздел (___ ч.)					
Раздел..... (___ ч.)					

+ таблица «Тематическое планирование» составляется на уровень по каждому классу

Тематическое планирование

2 год освоения (...класс)

Тематическое планирование

3 год освоения (...класс)

Календарно-тематическое планирование для курсов внеурочной деятельности (составляется на каждый учебный год)

№ учебного занятия п/п	Дата	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Деятельность учителя с учетом программы воспитания	Форма занятия
Раздел (ч.)						
Раздел.... (ч.)						

