



Октябрьский район

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени Героя Советского Союза Николая Васильевича Архангельского»

ХМАО-Югра, 628100, пгт. Октябрьское, ул. Советская, д. 29, тел/ф (34678) 2-03-79, e-mail: oktsosh@mail.ru л/с 023.03.035.1; РКЦ г. Ханты-Мансийск; БИК 047162000; ИНН 8614002558/КПП 861401001

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
Протокол №4 от 26.05.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от 07.05.2022 № 174

Директор МКОУ «Октябрьская СОШ им.
Н.В. Архангельского»

М.А. Есина



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ПО ФГОС-2021. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Октябрьская СОШ им.

Н.В. Архангельского» (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 ОО);
- уставом ОО;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.

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 производением; 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.

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;

• 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.

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» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока по плану; дата проведения урока фактически.

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.

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: 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 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 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 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, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

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 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. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа.

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.



Октябрьский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
имени Героя Советского Союза Николая Васильевича Архангельского»**

Принята на заседании
педагогического совета школы № 1
от «__» _____ 20__ г.

«Утверждено»:
Директор МБОУ «Октябрьская СОШ
им. Н. В. Архангельского»
_____/_____
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ года

Рабочая программа учебного предмета (курса)

(ФГОС НОО, ФГОС ООО)

Класс:
Учитель:
Стаж:
Категория: первая
Год составления:

«Согласовано»
Руководитель ШМО
_____/_____
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

Пояснительная записка

Рабочая программа по учебному предмету _____ на 2022-2023 учебный год для обучающихся _____ классов МБОУ «Октябрьская СОШ им. Н.В.Архангельского» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (распространяется на правоотношения с 1 сентября 2021 года);
- приказа Минобрнауки от 31.05.2021 №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; **или** приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; **(выбрать нужное)**
-
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- «Основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «Октябрьская СОШ им. Н.В.Архангельского»»; **или** «Основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Октябрьская СОШ им. Н.В.Архангельского»» **(выбрать нужное)**
- положения о рабочих программах МБОУ «Октябрьская СОШ им. Н.В.Архангельского»;
- УМК (название, авторы, издательство, год издания).

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:

Согласно учебному плану на изучение (название предмета) отводится уровень образования _____ часов, в _____ классе (указывается количество часов в год), (количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов); в классе (указывается количество часов в год), (количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов); и. т.д. (по классам, если программа рассчитана на весь уровень образования).

Для реализации программы используются пособия из УМК для педагога и обучающихся.

Для педагога: _____

Для обучающихся: _____

- 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
Вариант А

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов	ЭОР и ЦОР	Деятельность учителя с учетом программы воспитания
-------	-----------------------	------------------	-----------	--

Вариант Б

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов	ЭОР и ЦОР
-------	-----------------------	------------------	-----------

Отобразить учет рабочей программы воспитания(см. пункт 2.10)

- **Календарно-тематическое планирование
(альбомная ориентация страницы)**

Название раздела в тематическом планировании, количество часов			
№ п/п	Дата проведения урока	Тема урока	Вид и форма контроля

- **Календарно-тематическое планирование (для отдельного утверждения)
(альбомная ориентация страницы)**

**Принята на заседании
педагогического совета школ
№ 1 от «__» _____ 20__г.**

Согласовано»
Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол № ____ от
«__» _____ 20__г.

«Утверждено»:
Директор МКОУ
«Октябрьская СОШ
им. Н. В. Архангельского»
_____/_____/_____
Приказ № ____ от
«__» _____ 201__года

Название раздела в тематическом планировании, количество часов			
№ п/п	Дата проведения урока	Тема урока	Вид и форма контроля